



Wir sind ein kundenorientiertes, kommunales Unternehmen und beliefern unsere Kunden sicher und kompetent mit Strom und Erdgas. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Vollzeit eine / einen

Mitarbeiter im Bereich Frontoffice und Systembetreuung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Betreuung von Gewerbe- Bündel- und Privatkunden im Bestand
- Aktive Akquisition (Telefon, Messen, Besuche) von Neukunden
- Betreuung der Prozesse und der Datenbank
- Weiterentwicklung der System-Anwendungen

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung in den zukünftigen Aufgabenbereichen
- Sie sind sicher im Umgang mit EDV-Systemen
- Sie kennen das Marktumfeld eines kommunalen Energieversorgers
- Sie sind kooperativ und sachlich in der Zusammenarbeit mit Mitarbeitern und Vorgesetzten
- Fähigkeit, das eigene Aufgabengebiet aktiv weiterzuentwickeln und sinnvolle Verbesserungen zu erzielen

Unser Angebot:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für Versorgungsbetriebe (TV-V)
- Flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsbedingungen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung einschließlich Gehaltsvorstellung bis zum 07.05.21 vorzugsweise per E-Mail an Frau Julia Pape j.pape@beste-stadtwerke.de.

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle, wenden Sie sich bitte an Herrn Hillebrand, Telefon 05273 3688-300.