



Wir sind ein leistungsstarker Energiedienstleister, welcher die Versorgung mit Erdgas, Wärme und Trinkwasser sicherstellt. Zusätzlich betreiben wir das beliebte Seesammbad mit ca. 450.000 Besucher/innen jährlich. Als Eigenbetrieb der Stadt erbringen wir mit rund 120 Mitarbeiter/innen Dienstleistungen für 55.000 Einwohner/innen in Bad Homburg v. d. Höhe.

Wir setzen auf erneuerbare Energien, Nachhaltigkeit und einen Umgang auf Augenhöhe.

Zum Aufbau eines Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Sachbearbeiter/innen für unser Forderungsmanagement (m/w/d)

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mindestens zweijährige Berufserfahrung im Bereich Debitorenbuchhaltung und Forderungsmanagement oder vergleichbare Kenntnisse
- Rechtssichere Verhandlungsführung und Durchsetzungsstärke
- Gute Kenntnisse von Anwendungsprogrammen für das Abrechnungs- und Datenmanagement und sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen
- Freundliches und überzeugendes Auftreten sowie kompetenter Umgang mit internen Ansprechpartner/innen sowie Dienstleister/innen und Kundschaft
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise und eine hohe Eigenmotivation
- Interesse an Digitalisierung und Innovationen wünschenswert
- Idealerweise Erfahrungen in der Versorgungswirtschaft

Unser Angebot:

- Vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für Versorgungsbetriebe
- Individuelle Personalentwicklung und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Betriebliche Altersversorgung mit attraktiven Zuschüssen durch den Arbeitgeber
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Gruppenunfallversicherung

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Veranlassung des Sperrprozesses für die Energie- und Wasserversorgung
- Korrespondenz mit Kundschaft, Rechtsvertretung und Inkassounternehmen
- Abschluss von Ratenverträgen und Zahlungsvereinbarungen
- Planung und Überwachung von Terminen und Fristen
- Debitorenbuchhaltung mit der firmeninternen Softwarelösung
- Buchung von Bankbelegen
- Vorbereitung von Zahlungsläufen und Zahlungsvorschlagslisten
- Bearbeitung und Abschluss des außergerichtlichen Mahn- und Sperrverfahrens
- Stammdatenpflege und -verwaltung
- Abstimmen von Debitoren-, Saldenlisten und Offene Posten Listen
- Bereichsübergreifende Organisations- und Verwaltungsaufgaben
- Adressermittlungen
- Mitarbeit in der persönlichen und telefonischen Betreuung und vertragsrechtlichen Beratung von Kundschaft

Die Stadtwerke Bad Homburg streben eine Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Frauen sind daher besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Unsere Stellenausschreibungen sind ausdrücklich geschlechterneutral zu verstehen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **15.01.2022!**

Gestalten Sie
Ihre Zukunft
mit uns!

Stadtwerke Bad Homburg
Unternehmensentwicklung
Steinmühlstr. 26
61352 Bad Homburg v. d. Höhe
www.stadtwerke-bad-homburg.de

Michelle Sauer und Alexandra Knappitsch
☎ 06172 4013-508
✉ bewerbung@sw.bad-homburg.de