



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

Zur langfristigen Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in Abrechnung Energie und Wasser mit Schwerpunkt Marktkommunikation (m/w/d)

Als Teammitglied im Bereich Abrechnungs- und Datenmanagement sind Sie verantwortlich für die selbstständige und fristgerechte Umsetzung der Marktkommunikationsprozesse und die Schnittstelle zum Bilanzkreismanagement gemäß gesetzlicher und regulatorischer Vorgaben.

Ihr Profil als Sachbearbeiter*in Abrechnung Energie und Wasser

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und idealerweise Abschluss als Geprüfte*r Fachwirt*in für Energiewirtschaft (IHK)
- Mindestens zweijährige einschlägige Berufspraxis in einem relevanten Umfeld
- Erfahrung in der Energiewirtschaft oder Wasserwirtschaft und damit verbundenes branchenspezifisches Wissen in den Geschäftsprozessen GPKE und GeLi Gas wünschenswert
- Gute Kenntnisse von Anwendungsprogrammen für das Abrechnungs- und Datenmanagement, idealerweise Schleupen CS
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Freundliches und überzeugendes Auftreten sowie kompetenter Umgang mit internen und externen Ansprechpartner*innen
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise und hohe Eigenmotivation
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Motivation und Selbständigkeit bei der Bewältigung der regulatorischen Anforderungen im liberalisierten Energiemarkt werden vorausgesetzt

Ihre Aufgaben als Sachbearbeiter*in Abrechnung Energie und Wasser

- Durchsicht der erhaltenen Zählerstände von Marktpartnern inkl. Plausibilitätsprüfung
- Überwachung des EDIFACT Nachrichtenverkehrs, insbesondere Bearbeitung von Lieferantenwechseln, An- und Abmeldungen, INVOIC und Klärfällen
- Betreuung der energiewirtschaftlichen Prozesse GPKE und GeLi Gas
- Bereinigung von Datenabweichungen zwischen Netz und Vertrieb
- Netzseitige Abrechnung von Mehr-/Minderungen
- Bearbeitung von Vertragsdaten, Zählerdaten und Wechselbelegen
- Pflege der Debitorenkonten
- Korrespondenz mit Letztverbraucher*innen
- Bereinigung und Pflege der Stammdaten
- Überwachung der Zusammenarbeit mit externen Dienstleister*innen

Unser Angebot

- Vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Attraktives Gehalt nach dem Tarifvertrag Versorgungsbetriebe inkl. Sonderzahlung
- Individuelle Personalentwicklung und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gleitzeit für eine ausgewogene Life-Balance
- RMV-JobTicket und JobRad
- Betriebliche Altersversorgung und Gruppenunfallversicherung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Sie möchten Ihre Zukunft mit uns gestalten?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit möglichem Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **05.05.2023** per E-Mail an bewerbung@sw.bad-homburg.de.

Stadtwerke Bad Homburg · Unternehmensentwicklung · Steinmühlstr. 26 · 61352 Bad Homburg v. d. Höhe
Ansprechpartnerinnen: Michelle Sauer und Alexandra Knappitsch · Telefon 06172/4013-508
www.stadtwerke-bad-homburg.de