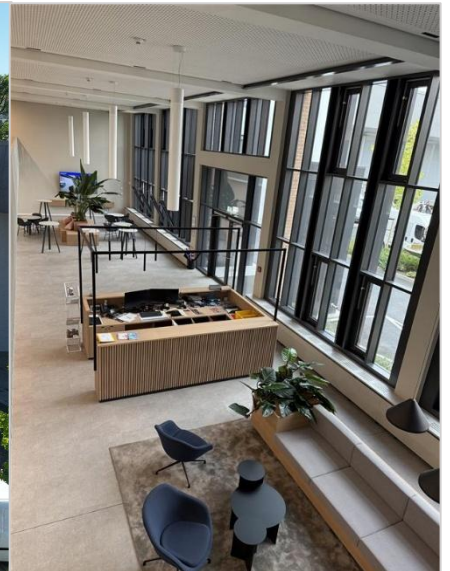




Du hast Energie? Wir auch!

Als leistungsstarker Energiedienstleister und Eigenbetrieb der Stadt Bad Homburg stellen wir in unserer Region für rund 56.000 Einwohner*innen die Versorgung mit Erdgas, Wärme und Trinkwasser sicher und sind in den Bereichen Photovoltaik und Elektromobilität aktiv. In unserem Seedammbad begrüßen wir zudem jährlich bis zu 400.000 Besucher*innen.

Bist Du unser fehlendes Puzzleteil?

Zur Stärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in Forderungsmanagement (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit, zunächst befristet für 1 Jahr, mit Perspektive auf eine unbefristete Weiterbeschäftigung

Dein Profil als Sachbearbeiter*in Forderungsmanagement:

- Erfolgreich abgeschlossene Kaufmännische Berufsausbildung
- Mindestens zweijährige Berufserfahrung im Bereich Debitorenbuchhaltung und Forderungsmanagement oder vergleichbare Kenntnisse
- Rechtssichere Verhandlungsführung und Durchsetzungsstärke
- Expertise in der Zusammenarbeit mit externen Dienstleister*innen und Inkassounternehmen
- 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 und Kundschaft
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise und eine hohe Eigenmotivation
- Erfahrungen in der Versorgungswirtschaft wünschenswert

Deine Aufgaben als Sachbearbeiter*in Forderungsmanagement:

- Veranlassung des Sperrprozesses für die Energie- und Wasserzufuhr
- Korrespondenz mit Kundschaft, Rechtsvertretung und Inkassounternehmen
- Abschluss von Ratenverträgen und Zahlungsvereinbarungen
- Planung und Überwachung von Terminen und Fristen
- Debitorenbuchhaltung mit den Schleupen Softwareprodukten CS.FB und CS.VA
- 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

Unser Angebot:

- Vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Attraktives Gehalt nach dem Tarifvertrag Versorgungsbetriebe inkl. Sonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- Individuelle Personalentwicklung und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gleitzeit für eine ausgewogene Life-Balance
- RMV-JobTicket, JobRad und vergünstigte Tank-Konditionen
- Betriebliche Altersversorgung und Gruppenunfallversicherung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit freiem Eintritt in unser Seedammbad und regelmäßige Mitarbeiteraktionen

Du möchtest Deine Zukunft mit uns gestalten?

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung mit möglichem Eintrittstermin und Deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail bis zum **23.03.2026** an sw.bewerbung@bad-homburg.de.

Stadtwerke Bad Homburg v. d. Höhe · Personalmanagement · Justus-von-Liebig-Str. 3 · 61352 Bad Homburg v. d. Höhe · Ansprechpartnerinnen: Michelle Sauer und Alexandra Knappitsch · Telefon 06172 4013-508 · www.stadtwerke-bad-homburg.de