

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir
eine Sachbearbeitung (m/w/d)
für die Abteilung Kundeninformationscenter
in Vollzeit
Die Stelle ist befristet.

Ihre Aufgaben:

- Telefonische und persönliche Kundenbetreuung
- Verwaltung und Stammdatenpflege von Tarifikunden
- Bearbeitung schriftlicher und elektronischer Kundenanfragen
- Abwicklung Lieferanten- und Kundenwechsel
- Plausibilitätsprüfung von Zählerständen
- Sicherstellung der Servicequalität

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gutes Fachwissen im Bereich Energiewirtschaft (GPKE, Geli Gas)
- Serviceorientierte, zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Absolute Vertrauenswürdigkeit
- Souveränes, freundliches Auftreten
- Kommunikationsstärke
- Teamfähigkeit sowie selbstständige Arbeitsweise
- Gute MS-Office Kenntnisse sowie Programmkenntnisse der Schlepen-Software wären von Vorteil

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für Versorgungsbetriebe (TV-V)
- Soziale Leistungen eines fortschrittlichen Unternehmens
- Gleitzeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen
bis 05.04.2019 mit Angabe des frühestmöglichen
Eintrittstermins an die **Stadtwerke Erding GmbH,**
Am Gries 21, 85435 Erding.
E-Mail: personal@stadtwerke-erding.de (als PDF-Datei).

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Angermaier,
Telefon: (08122/407-201).