

**Wir, die Berliner Stadtwerke, engagieren uns für eine verbrauchernahe und nachhaltige Energieerzeugung sowie für umweltfreundliche Versorgungskonzepte auf Basis erneuerbarer Energien. Seit unserer Gründung als kommunales Unternehmen im Jahr 2014 tragen wir mit unserem Handeln maßgeblich dazu bei, dass unsere Region lebenswert bleibt und wir dem gemeinsamen Ziel der klimaneutralen Hauptstadt täglich einen Schritt näherkommen.**

**Um diese anspruchsvolle Aufgabe zu meistern, suchen wir ab sofort in Vollzeit als Elternzeitvertretung bis 31.12.2022:**

## **Backoffice-Mitarbeiter Geschäftskundenabrechnung (gn)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Betreuung von Geschäftskunden im Vertriebsinnendienst
- Steuerung von Dienstleistern für Abrechnung und Kundenservice sowie erster Servicekontakt für öffentliche Institutionen
- Ansprechpartner für den kaufmännischen Bereich zur Datenbereitstellung und Rückfragen zu Abrechnungsposten
- Überwachung der Forderungsmanagementprozesse
- Fortlaufende Optimierung und Überwachung interner Abrechnungsprozesse
- Unterstützung spezifischer Vertriebsaktivitäten und Erstellung vertrieblicher Reports und Testprotokolle
- Analyse vorhandener Situationen aus Kundenperspektive und Reflexion der Lösung mit dem Team
- Konzeption, Monitoring und Koordination der Weiterentwicklung unseres Abrechnungssystems für Stromkunden

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Vertriebsinnendienst, Kundenservice und/oder Abrechnung in der Energieversorgung
- Kenntnisse im energiewirtschaftlichen Umfeld und zu MaKo 2020, GPKE, EnWG wünschenswert
- Gute Anwenderkenntnisse im MS-Office-Paket, insbesondere Excel
- Abstraktionsvermögen, Lösungsorientierung, Zahlenaffinität
- Gutes Zeit- und Selbstmanagement bzw. selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität

### **Wir bieten Ihnen:**

- Aktive Gestaltung eines eigenen Beitrages zur Energiewende in Berlin
- Ein dynamisches und aufgeschlossenes Team und eine angenehme Arbeitsatmosphäre im Herzen Berlins
- Entwicklungschancen und Verantwortung in einem wachsenden Unternehmen
- Mobiles Arbeiten, Betriebliche Zusatzleistungen und Möglichkeiten zur Nutzung eines BVG-Firmenticket bzw. eines Job-Rads

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie einem Hinweis darauf, wo Sie unsere Stellenausschreibung gefunden haben. Senden Sie diese unter Angabe der **Kennziffer 17/2021** bitte bis zum **21.05.2021** an: [recruiting@berlinerstadtwerke.de](mailto:recruiting@berlinerstadtwerke.de)

**Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Da wir uns Chancengleichheit und die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt haben, sind wir besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.**