



Die Stadtwerke Waldkraiburg GmbH ist ein erfolgreiches, kommunales Versorgungs- und Dienstleistungsunternehmen mit rund 130 Mitarbeitern/innen. Wir versorgen die größte Stadt im Landkreis Mühldorf a. Inn und deren 26.000 Einwohner sowie umliegende Kommunen mit Strom, Erdgas, Trinkwasser und geothermaler Fernwärme. Zudem entsorgen wir das Abwasser, betreiben mehrere Sportstätten und erbringen umfangreiche kommunale Dienstleistungen für die Stadt Waldkraiburg. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Bürokraft

für das Marktpartner-Management (m/w/d), in Teil- oder Vollzeit

Das Marktpartner-Management umfasst die Bearbeitung der Geschäftsvorfälle der Strom- und Erdgasbelieferung. In unserem IT-System werden diese Fälle erfasst und verwaltet.

Ihre Hauptaufgaben:

- Bearbeitung der Strom- und Erdgasbelieferungen
- Verwaltung von unseren Messstellen
- Korrespondenz mit Endkunden, Lieferanten und Dienstleistern

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z.B. Industriekaufleute (m/w/d)
- sehr guter Umgang mit EDV-Systemen
- Eigeninitiative und selbstständige Arbeitsweise

Unser Angebot:

- umfassende Einarbeitung und Schulung
- ein angenehmes und kollegiales Arbeitsumfeld
- ein unbefristeter Arbeitsplatz in sicherer und zukunftsweisender Branche
- Vergütung in Anlehnung an Tarifvertrag TV-V mit Erfolgsprämie, Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie zusätzliche Beiträge zur Altersversorgung
- 31 Tage Urlaub und vieles mehr

Fragen beantwortet Ihnen gerne die zuständige
Abteilungsleiterin Frau Schuster unter 08638/948-4220.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie an folgende E-Mail-Adresse richten:
E-Mail: bewerbung@stwwkbg.de