



Verbandsgemeinde Landstuhl

Stellenausschreibung

Bei der Verbandsgemeinde Landstuhl ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer / eines

kaufmännischen Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters (m/w/d)

in dem Eigenbetrieb Werke

in Vollzeit zu besetzen. Die Einstellung erfolgt unbefristet.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Arbeiten:

- Kundenbetreuung der Gas-, Wasser- und Abwasserkunden
- Erstellung der Verbrauchsabrechnungen und Abschlagsanforderungen. Dazu gehört auch die Abrechnung mit unseren ausländischen (überwiegend amerikanischen) Kunden und den Abwicklungsstellen der ausländischen Streitkräfte.
- Korrespondenz und Marktkommunikation mit fremden Vertrieben und Netz im Bereich des Gasmarktes
- Beschwerdemanagement und Mithilfe bei Widerspruchsverfahren
- Statistische Auswertungen
- Sekretariatsaufgaben

Folgende fachliche und persönlichen Qualifikationen erwarten wir:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kundenorientiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Die Bereitschaft sich wechselnden Anforderungen zu stellen

Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 6 TVöD.

Frauen werden bei der Verbandsgemeinde Landstuhl gefördert und ausdrücklich aufgefordert, sich um die zu besetzende Stelle zu bewerben.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen spätestens bis zum 26. August 2022 an die

Verbandsgemeindeverwaltung Landstuhl
Abteilung 1, Fachbereich Personal und Organisation
Kaiserstraße 49, 66849 Landstuhl
oder per E-Mail in PDF-Format mit einer maximalen Dateigröße von 8 MB
an bewerbung@landstuhl.de.

Landstuhl, den 28.07.2022

Gez.

Dr. Degenhardt
Bürgermeister