

Bei den **Städtischen Betrieben Bad Schwartau** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Sachbearbeiter/in Verbrauchsabrechnung
bis zur EG 7 TVöD - VAK**

in Vollzeit zu besetzen.

Die Städtischen Betriebe sind ein Eigenbetrieb der Stadt Bad Schwartau mit ca. 55 Mitarbeitern, der die Betriebszweige Trinkwasserversorgung, Abwasserbeseitigung, Baubetriebshof sowie ein Hallenschwimmbad nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen führt.

Bad Schwartau ist mit über 20.000 Einwohnern die größte Stadt im Kreis Ostholstein in Schleswig-Holstein (Deutschland) und ein staatlich anerkanntes Jodsole- und Moorheilbad. Die Stadt liegt am Fluss Schwartau, unmittelbar nordwestlich angrenzend an Lübeck und etwa 13 km von der Ostsee entfernt.

Lieben Sie den Kontakt mit Kunden und sind gleichzeitig ein Zahlenmensch? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Uns liegt viel an einem attraktiven und modernen Arbeitsumfeld. Bei uns profitieren Sie von umfassenden Weiterentwicklungsangeboten. Durch unser Gleitzeitangebot geben wir Ihnen Zeit und Raum, Ihr Arbeits- und Privatleben optimal miteinander zu verbinden. Werden Sie ein Teil unseres Teams!

Diese Aufgaben erwarten Sie unter anderem:

- Jahresverbrauchsabrechnung Trinkwasser, Schmutzwasser und Niederschlagswasser im ERP System
- Kundenstammpflege (An-, Ab- und Änderungsmeldungen)
- Persönliche, telefonische und schriftliche Kommunikation mit Kunden
- Planung und Bearbeitung des elektronischen Zählerwechsels
- Kontenpflege Kundenkonten

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Bereich Finanz- und Rechnungswesen
- Berufserfahrung im Bereich Verbrauchsabrechnung
- Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Kenntnisse in einem ERP System, idealerweise Wilken
- Gute Kenntnisse in gängiger Office Software, z. B. Microsoft
- Sie lösen Probleme selbstständig sowie vorausschauend, arbeiten strukturiert und nachhaltig und bleiben in einem innovativen Umfeld stets auf Augenhöhe mit den technischen Entwicklungen
- Eine kommunikative Persönlichkeit, die gerne den persönlichen Kontakt zu Kunden pflegt

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- 30 Tage Urlaub (zusätzlich Heiligabend und Silvester frei)
- Jahressonderzahlung
- zusätzliche leistungsabhängige Vergütung
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- gezielte Fortbildungsmöglichkeiten
- monatlicher Zuschuss für das NAH.SH-Jobticket/Deutschland-Jobticket oder bei Fahrradkauf bzw. -leasing
- monatlicher Zuschuss zum Firmenfitness (Hansefit)
- einen technisch modernen ausgestatteten und ergonomischen Arbeitsplatz

Die Einstellung erfolgt entsprechend der persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD - VAK) bis zur EG 7.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Im Beschäftigungsverhältnis wird eine Probezeit von 6 Monaten vereinbart.

Im Sinne beruflicher Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und allen Nachweisen sind an die

**Städtischen Betriebe Bad Schwartau
Bewerbung Finanzbuchhaltung
Markt 1
23611 Bad Schwartau**

zu senden.



Alternativ kann die Bewerbung auch per E-Mail gesendet werden an:

bewerbung@wasser-badschwartau.de

Nähere Auskunft erteilt Ihnen gerne Frau Melander unter 0451/ 8792- 8110.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Link zur Homepage

www.wasser-badschwartau.de/stellenangebote.html

Hinweise:

Hinsichtlich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Stadt Bad Schwartau im Rahmen eines Stellungsbesetzungsverfahrens verweisen wir auf unsere Datenschutzerklärung für Stellenbesetzungsverfahren:

https://www.bad-schwartau.de/PDF/DSB_Datenschutz_Hinweise_Stellenbesetzungsverfahren.PDF?ObjSvrID=3948&ObjID=831&ObjLa=1&Ext=PDF&WTR=1&ts=1748420605

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur bei Beilage eines ausreichend frankierten Rückumschlages erfolgt.