



**Ewa – Gemeinsam für eine nachhaltige Energiezukunft.**

Für eine erfolgreiche Energiewende braucht es innovative Ideen. Ob Vordenker, Pragmatiker, Tüftler – wir suchen dynamische, energiegeladene Macher, die mit uns heute an der Energiezukunft von morgen arbeiten.

Werden Sie Mitgestalter und bereichern Sie unser Team Netzanschluss-/ Netzauskunftswesen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (38h) oder Teilzeit als

## **Sachbearbeiter (m/w/d) Back-Office.**

### **Was Sie erwarten können**

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Aufgabe und die Möglichkeit, innovative Wege mitzugestalten. Sie erwartet ein unbefristeter, zukunftssicherer Arbeitsplatz und eine Tätigkeit mit Verantwortung. Mit einem strukturierten Onboarding stellen wir Ihren erfolgreichen Einstieg sicher. Unsere kollegiale und teamorientierte Unternehmenskultur bietet Raum für Ihre Ideen, Wissensaustausch und persönliches Wachstum. Darüber hinaus bieten wir Ihnen:

- eine marktgerechte Vergütung sowie Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung an Weihnachten und Silvester
- Gleitzeit, eine 38-Stunden-Woche und die Möglichkeit für ortsflexibles Arbeiten
- attraktive Zusatzleistungen wie bspw. Zuschuss zur Betrieblichen Altersvorsorge, Betriebliche Krankenzusatzversicherung, Tankgutscheine
- aktives Gesundheitsmanagement (betriebsärztliches Angebot, Vorsorgeuntersuchungen, Job-Rad, Kooperationsfitnessstudio, kostenlose Getränke, Obsttage)
- Vielfältige Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ausstattung mit moderner Technik
- direkt angrenzender Mitarbeiterparkplatz
- Mitarbeiterevents

### **Das können Sie bei uns bewegen**

- Übernahme von typischen Back Office-Tätigkeiten im Bereich Netzanschluss-/Netzauskunftswesen
- Registrierung, Prüfung und Dokumentation von Netzanschlussvorgängen
- Pflege und Dokumentation von Kundendaten und Vorgangsstatus
- Terminabstimmung und -koordination mit internen Organisationseinheiten, beauftragten Firmen und Kunden
- SAP-seitige Bearbeitung der Vorgänge (Aufträge, Bedarfsanforderungen, Bestellungen anlegen)
- Termin- und Wiedervorlagenmanagement, Vorbereitung von Schreiben und Angeboten
- Erteilen von Netzauskünften, Erstellung von Netz- und Leitungsauskuftsunterlagen
- Einholen und Verarbeiten von Auskünften
- zentrale Bearbeitung von Stellungnahmen
- Mitwirkung an operativen und strategischen Projekten
- Gestalten von Digitalisierung und Prozessoptimierung innerhalb des Organisationsbereiches

## **Damit überzeugen Sie uns**

- abgeschlossene kaufmännische, technische oder verwaltungsbezogene Ausbildung
- Erfahrungen im Umgang mit Kunden/Fremdfirmen
- Verständnis für technische Zusammenhänge in Versorgungsnetzen/Bereitschaft zur Einarbeitung in technische Themen
- Kenntnisse im Umgang mit SAP und GIS (Caigos) sind wünschenswert und von Vorteil
- sicherer Umgang mit MS Office
- verantwortungsvolle, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Fähigkeit, mehrere Vorgänge parallel zu bearbeiten
- hohe Serviceorientierung und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

## **Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe Ihres Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail an: [personalabteilung@ewa-altenburg.de](mailto:personalabteilung@ewa-altenburg.de). Bei Fragen ist das Team Personal gern für Sie unter 03447/866-101 da.

## **Wir sind Ewa**

Als Energiepartner für die Stadt Altenburg und das Altenburger Land stehen wir für die sichere Versorgung von Strom, Gas, Wärme und Wasser. Mit innovativen Dienstleistungen und Projekten treiben wir die Entwicklung einer zukunftsfähigen Versorgung voran und sind kompetenter Ansprechpartner vor Ort. Wir agieren modern, selbständig und kompetent und überzeugen durch Glaubwürdigkeit, Verständlichkeit und Transparenz. Mit unseren über 130 Beschäftigten engagieren wir uns täglich für mehr Lebensqualität und stellen uns den Herausforderungen der Energiewende für eine nachhaltige Energiezukunft unserer Region.

## **Weitere Informationen**

Zur Erleichterung des Leseflusses beschränken wir uns im Textverlauf auf männliche Bezeichnungen. Wir fördern eine vielfältige Unternehmenskultur und achten auf ein respektvolles Miteinander. Willkommen sind bei uns alle Menschen – unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Nationalität, Herkunft, Behinderung sowie Religion.