



Viele Tropfen, ein Ziel, ein Team – sei dabei!

Mitarbeiter im Kundenbüro (m/w/d) zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Das **Kommunalunternehmen Stadtwerke Gemünden a. Main** wurde 2005 zur Sicherstellung der Trinkwasserversorgung und Abwasserentsorgung gegründet. Weiterhin betreiben wir zwei Wärmenetze sowie unsere Photovoltaikanlagen. Dabei steigern wir den Anteil regenerativer Energien stetig.

Fast 500.000 m³ Rohwasser werden im Jahr gefördert, effizient aufbereitet sowie qualifiziert kontrolliert und erreichen die Bevölkerung als Reinwasser. Dafür betreiben wir 4 Tiefbrunnen, ein modernes Wasserwerk mit Ultrafiltrationsanlage, 14 Hochbehälter und mehrere Druckerhöhungsanlagen, noch dazu hunderte Schieber und Hydranten. Das Wasser passiert diese Einzelkomponenten in einem rund 150 km langen verästelten Versorgungsnetz und Hausanschlussleitungen und wird dabei mit digitalen Lösungen überwacht.

Im Ergebnis ist es unser Trinkwasser.

Welche Aufgaben erwarten Dich...

- Kundenanfragen aus den Bereichen Wasserversorgung, Abwasserentsorgung, Fernwärmeversorgung, Photovoltaik und Energieversorgung zu kanalisieren und weitgehend selbständig zu bearbeiten bzw. an die Fachabteilung weiterzuleiten.
- Unterstützung und weitestgehend selbst. Bearbeitung von internen kaufmännischen Prozessen
- Selbständige Erstellung, Pflege und Dokumentation von Statistiken für die Bereiche Wasserversorgung, Abwasserentsorgung, Fernwärme und Photovoltaik
- Selbständige Digitalisierung und Strukturierung von Ablage- und Archivsystemen
- Unterstützung bei der Unternehmenskommunikation
- Vorbereitung und Unterstützung des Zahlungsverkehrs
- Selbständige Vorbereitung und Unterstützung bei der Buchhaltung inkl. Vorkontierung und Buchung einzelner Geschäftsarten
- Selbständige Durchführung des Büromaterialmanagements
- Mitwirkung in der Ausschreibungsvorbereitung für die Geschäftsbereiche Wasserversorgung, Abwasserentsorgung, Fernwärme und Photovoltaik.
- Selbständige Erfassung und Buchung der Stundennachweise der technischen Mitarbeiter
- Selbständige Bearbeitung der Genehmigungen für Wasserzähler, einschl. Gartenwasserzähler

Die Anstellung erfolgt unbefristet mit 25 Wochenstunden.

Eine attraktive Vergütung inkl. Jahressonderzahlung nach dem Tarifvertrag Versorgung (TV-V) und eine zusätzliche Altersversorgung (ZVK), vermögenswirksame Leistungen sowie die Möglichkeit des Fahrradleasings erwarten Dich.

Was solltest Du mitbringen...

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r
- Engagement, Teamfähigkeit sowie Kunden- und Serviceorientierung
- eine selbstständige Arbeitsweise und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen und Zusatzqualifikationen
- grundlegende umfangreiche EDV-Kenntnisse

Bewerbungen bis spätestens 07.09.2025 in elektronischer Form (kompaktes PDF) an bewerbung@stadtwerke-gemuenden.de (mit Lebenslauf und qualifizierenden Abschlusszeugnissen).

Datenschutz... Wir weisen Dich darauf hin, dass Du mit Deiner Bewerbung gleichzeitig Dein Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Deiner persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilst.

Schwerbehinderte und schwerbehinderten Menschen gleichgestellte Bewerber/innen werden im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Für Deine Fragen steht Dir Herr Roland Bröner gerne zur Verfügung:
09351 9734 14 | roland.broenner@stadtwerke-gemuenden.de**