



Der clevere Energiedienstleister

Seit mehr als 18 Jahren sind wir als Energiedienstleister tätig und betreuen nunmehr über 2.500 Industriekunden hinsichtlich jeglicher Rückerstattungs- und Einsparmöglichkeiten im Energiebereich. Da sich in unserem Themengebiet ständig neue Möglichkeiten ergeben, bleibt unsere Arbeit vielseitig und abwechslungsreich. Zur Verstärkung unseres Teams im Backoffice suchen wir ab sofort eine/n

Sachbearbeiter/in im Backoffice (m/w/d) Vollzeit

Ihr Tätigkeitsfeld

- Beratung der Kunden hinsichtlich Erstattungs- und Einsparmöglichkeiten im Energiebereich
- Unterstützung der Kunden hinsichtlich möglicher Beschaffungsstrategien für Strom und Gas
- Erstellung kundenspezifischer Zusammenfassungen/Aufstellungen
- Erstellung technischer Prozessbeschreibungen
- Telefonische und schriftliche Betreuung von Industriekunden
- Korrespondenz mit Ämtern, Behörden, Energieversorgungsunternehmen und Netzbetreibern

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung vorzugsweise zum/zur Industriekaufmann/-frau, zum/zur Bankkaufmann/-frau oder zum/zur Steuerfachangestellten
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Technisches Verständnis
- Erfahrungen in der Energiebranche (oder energienahen Branchen) wünschenswert

In unserem sich ständig wandelnden Themengebiet Energie ist es wichtig **anpassungsfähig** zu sein und sich **für neue Aufgaben begeistern** zu können. Stupides Abarbeiten von Aufträgen gehört nicht zu unseren Aufgaben. Wir suchen eine/n Mitarbeiter/in, der/die **analytisch denkt und handelt, komplexe Sachverhalte nachvollziehen** und **selbstständig bearbeiten** kann. **Kommunikation und der Team-Gedanke** sind für uns als Dienstleistungsunternehmen essenziell.

Wenn wir zu Ihnen passen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie diese unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an

Frau Anke Herzel: a.herzel@bwh-energy.de.

bwh-energy GmbH
Nordring 2c
91785 Pleinfeld