

Die Überlandwerk Groß-Gerau GmbH ist ein Energieversorger mit mehr als 100-jähriger Tradition, regionaler Verwurzelung und zukunftsorientierter Ausrichtung. Wir übernehmen Verantwortung und versorgen die Bürgerinnen und Bürger in Groß-Gerau und das angrenzenden regionale Umfeld mit Energiedienstleistungen, treiben die Energiewende voran und entwickeln innovative Energiekonzepte. Des Weiteren sind wir Teil der Unternehmensgruppe Mainzer Stadtwerke AG und eng mit dem Kreis Groß-Gerau und deren Städte und Gemeinden verbunden.

Entwickeln Sie mit uns die Zukunft neuer Energiewelten zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

## Kaufmännische Fachkraft

in Vollzeit

### Folgende Herausforderungen warten auf Sie:

- > Telefonische und schriftliche Erstberatung von Kundenanfragen und Veranlassung der weiteren Bearbeitung
- > Erfassung und Pflege von Anfragen und Kundenstammdaten, Preislisten, Betriebsmittel etc.
- > Unterstützung bei der Erstellung und Dokumentation sowie dem Nachfassen von Angeboten
- > Regelmäßige Auswertung von Statistiken zur Bildung von Kennzahlen und Steuerungsgrößen
- > Unterstützung bei der Warenannahme, Disposition und Verwaltung des Lagerbestandes
- > Dokumentation von Prozessen aus dem Bereich der Erneuerbaren Energien
- > Allgemeine administrative Aufgaben (Vertretung des Sekretariats und des Empfangs, Koordination von Terminen, Rechercheaufgaben etc.)
- > Mithilfe bei der Optimierung von bestehenden Prozessen und Systemen

### Was Sie mitbringen:

- > Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- > Sicherer Umgang mit den MS Office-Produkten Excel und Word
- > Anwenderkenntnisse in SAP und Lotus Notes sind von Vorteil
- > Sehr gute kommunikative Fähigkeiten (mündlich und schriftlich)
- > Eigeninitiative, Teamfähigkeit und eine hohe Eigenmotivation
- > Hohes Maß an Leistungsbereitschaft, Serviceorientierung und Zuverlässigkeit
- > Strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise, Zahlenaffinität
- > Organisationstalent

### Was Sie erwartet:

Es ist uns wichtig, dass wir zufriedene und engagierte Mitarbeiter für uns gewinnen, die sich mit dem Unternehmen zugehörig fühlen und sich mit Kompetenz und Begeisterung für das Erreichen der Unternehmensziele einsetzen. Dafür tun wir eine Menge – unsere Arbeitszeitmodelle sind flexibel, es gibt ein vielfältiges Gesundheitsprogramm und wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben. Sie erhalten von Anfang an einen unbefristeten Arbeitsvertrag nach dem Tarifvertrag AVE, eine arbeitgeberfinanzierte Altersversorgung und viele weitere Sozialleistungen. Zur Unterstützung Ihrer persönlichen Entwicklung bieten wir kontinuierliche Weiterbildungen an.

Wir legen großen Wert auf **Chancengleichheit**. Unsere Stellengebote sind **ausdrücklich geschlechtsneutral** zu verstehen.

### Jetzt bewerben!

Sie sehen in diesen vielseitigen und verantwortungsvollen Aufgaben eine persönliche Herausforderung? Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (als PDF) können Sie uns gerne unter der Angabe der Kennziffer 2019/19/KV\_ÜWG, der Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit an unser E-Mail-Postfach senden: **bewerbung@uewg.de**

Wir freuen uns auf Sie!

### Ihre Ansprechpartnerin:

Nina Reith  
Personalabteilung  
T 06152 718161  
[uewg.de/unternehmen/job-karriere/](http://uewg.de/unternehmen/job-karriere/)