



Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir für unser Team eine/n

Technische/n Sachbearbeiter/in

(80% - 100%)

Wir sind eine eigenständige öffentlich-rechtliche Organisation, tätig in den Sparten Strom- und Wasserversorgung, Kommunikations-Netz sowie Abwasser- und Abfallentsorgung.

Ihre Aufgaben:

- Einlesen und kontrollieren der Messdaten
- Verarbeitung von Mutationen
- Vorbereitung von Verrechnungsläufen (Vollständigkeits- und Plausibilitätsprüfung)
- Beratung von Kunden im Zusammenhang mit Zusammenschlüssen zum Eigenverbrauch
- Aufforderungen und Bewirtschaftung der Hausinstallationskontrollen
- Koordination zwischen Administration und den technischen Sparten
- Erarbeitung der jährlichen Statistiken aller Sparten aus dem ERP-System
- Mitarbeit bei spezifischen Projekten zur Prozessoptimierung
- allgemeine Sekretariatsaufgaben

Was erwarten wir:

- Elektrotechnische Grundausbildung
- Weiterbildung im kaufmännischen Bereich von Vorteil
- Zuverlässiges, exaktes und selbständiges Arbeiten
- Sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Gute Auffassungsgabe
- Versiert im Umgang mit Microsoft Office
- Kenntnisse in innosolvenergy von Vorteil
- Sie bewahren Ruhe auch in hektischen Situationen
- Sie sind dienstleistungsorientiert und lieben es, in einem breiten Aufgabengebiet tätig zu sein

Wir bieten:

- Umfassende Einarbeitung in das Aufgabengebiet
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein engagiertes und motiviertes Team
- Attraktive Sozialleistungen
- Sicherer Arbeitsplatz in kommunalem Versorgungsbetrieb
- Flexible Arbeitszeiten

Interessiert? Zögern Sie nicht, unsere kaufmännische Leiterin, Daniela Herzog, 071 992 66 53 anzurufen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie an: Dorfkorporation Ebnat-Kappel, Hofstrasse 5, 9642 Ebnat-Kappel oder direkt an d.herzog@dkek.ch.