



# MITARBEITER IM BEREICH VERBRAUCHSABRECHNUNG UND FINANZBUCHHALTUNG (M/W/D)

🕒 Vollzeit / 39 Std.    💰 EG 7 TVöD/VKA    📅 ab sofort    📍 Stadtwerke Dillenburg

Die Stadtwerke Dillenburg sind ein familienfreundliches Unternehmen und ein Eigenbetrieb der Stadt, der die Oranienstadt Dillenburg sowie die Gemeinden Sinn und Siegbach – etwa 32.000 EinwohnerInnen – mit Trinkwasser versorgt. Mit der Abteilung Baubetriebshof sind die Stadtwerke ein qualitativ hochwertiger Dienstleister für die Oranienstadt Dillenburg.

Als regionaler Wasserversorger liefern wir täglich hochwertiges Trinkwasser und vielfältige Dienstleistungen - für uns ist Wasser mehr als nur ein Produkt, es ist eine Lebensgrundlage. Und genau hier kommen Sie ins Spiel! Werden Sie Teil unseres engagierten Teams und gestalten Sie gemeinsam mit uns die Zukunft der Wasserversorgung. Wir suchen eine motivierte Fachkraft, die in einem dynamischen und verantwortungsvollen Umfeld mitwirken will.

## Ihre Aufgaben

### Kundenbetreuung

- Kompetente und freundliche Beratung unserer Kunden zu Vertragsangelegenheiten und allgemeinen Anliegen
- Beantwortung von Anfragen und Beschwerden in Bezug auf Gebührenbescheide oder den Verbrauch

### Verbrauchsabrechnung

- Erfassung und Änderung von Kundenstamm- sowie Verbrauchsdaten
- Abrechnung des Wasserverbrauchs für unsere Kunden
- Jahresverbrauchsabrechnung von Wasser, Schmutzwasser und Niederschlagswasser sowie Erstellung von Auswertungen und Datenanalyse
- Rechnungskorrekturen, Gutschriften und Nachberechnungen erstellen
- Ablesungen sowie Erfassung und Plausibilisierung von Zählerständen

### Finanzbuchhaltung

- Buchung von Kontoauszügen und sonstigen Geschäftsvorfällen, Kreditorenbuchhaltung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs (Kreditoren und Debitoren) sowie Kontenabstimmung
- Durchführung des Mahnwesens

## Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Industriekauffrau, Steuerfachangestellte, Bankkauffrau oder Verwaltungsfachangestellte (m/w/d)
- Nachgewiesene Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen auf dem Gebiet der kaufmännischen Buchführung
- Sicherer Umgang mit MS-Office und idealerweise Erfahrung mit Abrechnungssystemen
- Eigenverantwortliche, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise
- Freundliches und professionelles Auftreten im Kundenkontakt

## Mehr<sup>+</sup> Benefits.

Wir belohnen die gute Leistung unserer Mitarbeitenden und setzen deshalb neben beruflichen Gestaltungsspielräumen und einem motivierenden Umfeld auf mobiles Arbeiten, individuelle Förderung und eine attraktive Vergütung. Als sicherer Arbeitgeber stehen wir selbstverständlich stets an der Seite unserer Mitarbeitenden und können flexibel auf Krisen reagieren. Mit unserem betrieblichen Gesundheitsmanagement und vielen Vergünstigungen tun wir auch außerhalb der Arbeitszeit etwas für alle.



### Mehr<sup>+</sup> DILLENBURG.

Wir sind ein Dienstleistungsunternehmen, das ein familiäres Miteinander schätzt. Wir sind uns unserer Verantwortung bewusst und handeln zum Wohl von Gesellschaft & Umwelt.



### Mehr<sup>+</sup> Perspektive.

Wir sind ein Eigenbetrieb mit vielen unterschiedlichen Aufgaben und verschiedenen Positionen, in dem Ihnen unterschiedliche Berufswege offenstehen. Ganz gleich ob Sie nach einer Ausbildung suchen, gerade erst ihren Meister/Techniker abgeschlossen haben oder die Stellenangebote durchstöbern wollen: Mit uns treiben Sie Ihre Karriere voran!



### Mehr<sup>+</sup> Tarif.

Bei uns gilt der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Bei einem Wechsel des Arbeitgebers aus dem ö.D. übernehmen wir Ihre Entwicklungsstufen oder erkennen förderliche Zeiten an. Außerdem zahlen wir die wiederkehrende Jahressonderzahlung und das Leistungsentgelt sowie vermögenswirksame Leistungen.



### Mehr<sup>+</sup> Flexibilität.

Wir bieten in der Verwaltung flexible Arbeitszeitmodelle. Dadurch bleibt Ihnen mehr Freiheit, eigene Lebensbereiche zu gestalten.



### Mehr<sup>+</sup> Entwicklung.

Gerne fördern wir Ihre persönliche Karriere durch individuelle Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.



### Mehr<sup>+</sup> Freizeit.

Wir haben eine 39-Stunden-Woche in Vollzeit. Oben drauf gibt's 30 Tage Urlaub und die Möglichkeit zum Freizeitausgleich. Arbeitsfreie Tage sind zusätzlich der 24.12. und der 31.12.



### Mehr<sup>+</sup> Gesundheit.

Um Ihre Gesundheit neben der Arbeit zu fördern, bieten wir das Leasing von Fahrrädern an. Durch die betriebliche Altersvorsorge unterstützen wir Sie auch in der Zeit "nach" DILLENBURG.



### Mehr<sup>+</sup> Familie.

In unseren Kitas ist die 6-Stunden-Betreuung für Kinder ab 3 Jahren sowie das letzte Jahr vor der Einschulung kostenfrei.



**Mehr Karriere.  
Mehr Perspektive.  
Mehr DILLENBURG.**



## Haben wir mehr<sup>+</sup> Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung.

Bewerben Sie sich bitte über unser Online-Bewerbungssystem. Den Link dazu finden Sie unter <https://www.dillenburg.de/stellenausschreibungen/>.

### Sie haben weitere Fragen?

Dann melden Sie sich gerne telefonisch bei unseren Ansprechpartnerinnen im HR-Bereich oder per Email an [karriere@dillenburg.de](mailto:karriere@dillenburg.de)

**Lisa Klein** 02771 – 896 120

**Ann-Kristin Bieber** 02771 – 896 125

Für weitere fachbezogene Informationen steht Ihnen

**Olga Freier** 02771 – 896 328

gerne zur Verfügung.

Wir fördern die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d) nach Maßgabe der Vorschriften des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG).

Es ist möglich, die Vollzeitstelle mit Teilzeitkräften zu besetzen, unter der Voraussetzung, dass die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit i.H.v. 39 Stunden erreicht wird und eine ganztägige Besetzung gewährleistet ist. Ein diesbezügliches Interesse ist unter Angabe der zeitlichen Präferenzen in der Bewerbung anzugeben.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.



**Mehr<sup>+</sup>**  
Infos.

@oraniensstadt\_karriere



**Mehr Karriere.**  
**Mehr Perspektive.**  
**Mehr DILLENBURG.**

