

Kommen auch Sie in unser starkes Team

von mehr als 300 Kollegen und leisten Sie täglich einen Beitrag zur Versorgung unserer Kundinnen und Kunden mit Strom, Erdgas, Wärme, Wasser sowie Telekommunikationsprodukten.



Wir suchen zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt, **befristet** (im Rahmen einer **Elternzeitvertretung** bis zum **31.07.2026**) sowie **in Vollzeit** eine:

Assistenz der Bereichsleitung Abrechnung mit erweiterten Kundenserviceaufgaben (m/w/d)

Zu Ihren Aufgaben gehören

- Assistenzaufgaben zu allen organisatorischen Geschäftsvorgängen des Bereichsleiters (z.B. Erledigen des Schriftverkehrs, Ablegen und Kopieren von Schriftstücken, Erstellen von Schreiben und Serienbriefen, Führen der Aktionsliste)
- Koordinierung und Überwachung von Terminen (interne/externe Abstimmungen) sowie fachliche Anleitung der Servicemitarbeitenden
- Bearbeitung des Postein- und Postausgangs für den Bereich Abrechnung für alle Kanäle (Post, E-Mail, Fax, etc.)
- fallabschließende Bearbeitung von vertrags- und abrechnungsrelevanten Sachverhalten, u.a. Umzüge, Kündigungen, Abschlagsänderungen

Das zeichnet Sie aus

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z.B. Kauffrau/-mann für Büromanagement
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Assistenz wünschenswert
- gute MS-Office-Kenntnisse, sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- ausgeprägte mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit, Organisations-talent, schnelle und effiziente Arbeitsweise, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Loyalität und Diskretion

Unser Angebot für Sie



flexible Arbeitszeiten / Gleitzeit (39h/Woche)
Voll- und Teilzeit möglich
30 Tage Urlaub im Kalenderjahr
Heiligabend und Silvester zusätzlich frei



tarifgerechte und pünktliche Vergütung nach TV-V
vermögenswirksame Leistungen



Fort- und Weiterbildungen
Gesundheitsangebote
Kantine
Teamegeist
betriebseigenes Sommerfest



kostenlose Nutzung des Nahverkehrs Schwerin
Deutschlandticket
Fahrradleasing

Wenn Sie der Meinung sind, dass wir Ihnen positive Energie geben, dann senden Sie Ihre Bewerbung bitte mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins, vorzugsweise per Mail an: bewerbung@swn.de

Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen.

Stadtwerke Schwerin GmbH (SWS)
Eckdrift 43-45 • 19061 Schwerin
Ansprechpartnerin: Lisa Goerlitz (Bereich Personal und Recht), Tel. 0385 / 6331217

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten (z. B. Fahrtkosten) können nicht erstattet werden.