



Wir sind ein Dienstleistungsunternehmen für die Energie- und Abfallwirtschaft mit rund 140 Mitarbeitern. Unsere Kunden sind kommunale Unternehmen, wie Stadtwerke und Abfallwirtschaftsgesellschaften, an denen wir meist auch als Gesellschafterin beteiligt sind.

Zur Verstärkung unseres Service-Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **KAUFMÄNNISCHER SACHBEARBEITER** (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit (30 Std./Woche)

### **WIR BIETEN ...**

eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem teamorientierten Umfeld, die Raum für Deine berufliche und persönliche Entwicklung gibt, und einen zukunftsorientierten und krisensicheren Arbeitsplatz. Flexible Arbeitszeitmodelle, die sich Deinen Lebenssituationen anpassen, und vielfältige Sozialleistungen sind bei uns genauso selbstverständlich wie 30 Tage Urlaub, eine 38 Stundenwoche, 13 Gehälter und eine Erfolgsbeteiligung (Bonus).

### **DEINE AUFGABEN SIND...**

- Bearbeitung von Kundenanfragen und Erstellung von Angeboten sowie deren Nachverfolgung
- Abrechnung unserer Leistungen gegenüber den Kunden
- Abwicklung von Bestellungen in Abstimmung und nach Vorgabe der einzelnen Bereiche
- Überwachung von Terminen und Fristen im Vertragsmanagement
- Unterstützung bei der Erstellung von Verträgen und Vertragsergänzungen
- Erstellung und Aktualisierung von Leistungsscheinen
- Vertretung der Assistenz im Bereich IT

### **DEINE QUALIFIKATIONEN ...**

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und konntest schon erste Berufserfahrungen sammeln.
- Du bringst Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit und Flexibilität auch im Hinblick auf die Arbeitszeiten (in Vertretungszeiten auch Vollzeit bei Teilzeit) mit.
- Du denkst und handelst ergebnis- und serviceorientiert bei gutem Zeitmanagement.
- Du hast haben eine ausgeprägte Affinität zu IT-Dienstleistungen und arbeitest gern kundenorientiert.
- Du arbeitest strukturiert und bist kommunikationsstark sowie sicher in schriftlicher Korrespondenz.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office und verfügst idealerweise über Kenntnisse in Microsoft Dynamics 365 Business Central (NAV).

Wenn Du die weitere Entwicklung unseres Unternehmens mitgestalten willst, freuen wir uns auf Deine Bewerbung mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung sowie Deines frühestmöglichen Eintrittstermins.

### **DEINE ANSPRECHPARTNERIN:**

Daniela Höche • Bismarckstraße 67 • 24534 Neumünster

Telefon 04321 4990-500 • E-Mail [personal@service-plus-gmbh.de](mailto:personal@service-plus-gmbh.de)