

# Stellenausschreibung

Die Stadtwerke Wittlich sind ein Eigenbetrieb der Stadt Wittlich.

Die Stadtwerke Wittlich umfassen die Betriebszweige Wasserversorgung, Abwasserbeseitigungseinrichtung und Servicebetrieb. Dem Servicebetrieb ist der Bauhof, der Tiefbau, die Straßenreinigung sowie das Friedhofswesen zugeordnet.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
in **Vollzeit** (39h/Woche) und **unbefristet** eine/einen  
**kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)**

## **Ihre Aufgaben:**

### **Finanzen / Versicherungswesen**

- Überprüfung und Überwachung der Versicherungsverträge
- Aufnahme und Meldung von Versicherungsfällen
- Anweisung Versicherungsprämien
- Bürgschaften einliefern und zeitliche Auslieferung überwachen
- Rechnungs- und Anordnungswesen in den Betriebszweigen Wasserversorgung, Abwasserbeseitigungseinrichtung und Servicebetrieb

### **Vertragswesen**

- Verwaltung und Abschluss von Verträgen der Betriebszweige Wasserversorgung und Abwasserbeseitigungseinrichtung, Überwachung der Wartungstermine

### **Auftragsverwaltung Stadtwerke**

- Aufträge erfassen, Leistungen verbuchen, Aufträge abrechnen (z.B. erstmalige Herstellung von Hausanschlüssen Wasser und Abwasser)
- Führen und Pflege aller Schließsysteme (Schlüsselverwaltung) für die Betriebszweige Wasserversorgung und Abwasserbeseitigungseinrichtung (Ausgabe, Verwaltung, Neubestellung etc.)
- die Zuweisung weiterer Aufgaben wird vorbehalten

## **Wir erwarten:**

- vorzugsweise Beschäftigte mit abgeschlossener Ausbildung als Kauffrau/mann für Bürokommunikation oder vergleichbare Qualifikation und mehrjährige Erfahrung in der kaufmännischen Verwaltung
- Sicherer Umgang mit Softwareanwendungen
- Selbstständigkeit, Belastbarkeit, Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Serviceorientierung

## **Wir bieten:**

- Eingruppierung im Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag Versorgung (TV-V) in der Entgeltgruppe 5
- unbefristete Vollzeitbeschäftigung (39 Stunden/Woche)
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen von Gleitzeit und zeitgemäßes Arbeiten im Homeoffice
- Gewährung aller im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, insbesondere Jahressonderzahlung und arbeitgeberfinanzierte Betriebsrente
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsangebote und Jobrad
- Eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit

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

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber\*innen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung bis zum **27.07.2025** an

**Stadtwerke Wittlich, Schloßstraße 11, 54516 Wittlich**

oder per E-Mail an [info@stadtwerke.wittlich.de](mailto:info@stadtwerke.wittlich.de).

Bei Fragen wenden Sie sich an Sandra Wagner, Tel. 06571/17-1870.