



Stellenanzeige

Sachbearbeitung Direktverrechnung

WIR VERSTÄRKEN UNSER TEAM UND SUCHEN EINEN ENGAGIERTEN SACHBEARBEITER/ EINE ENGAGIERTE SACHBEARBEITERIN FÜR DEN BEREICH DIREKTVERRECHNUNG

Möchten auch Sie Teil eines weltweit führenden Teams im Bereich Messtechnik und Digitalisierung werden, dann kommen Sie zu Brunata Österreich und gestalten mit uns die Zukunft der Smart Buildings und Smart Citys. Wir gehören zur erfolgreichen Brunata-Minol-Zenner Gruppe, dem weltweit drittgrößten Anbieter für Submetering Lösungen. Als familiengeführtes Unternehmen arbeiten wir mit mehr als 4.200 Mitarbeitern in über 100 Ländern und Gesellschaften daran, für unsere Kunden intelligente Komplettlösungen im Bereich Messtechnik zu entwickeln und bieten neben der digitalisierten Heizkostenabrechnung über unser LoRa Netzwerk Smart Home Anwendungen an. Als digitaler Vorreiter beschäftigen wir uns auch mit Business Intelligence, Cloud Computing, IoT und E-Mobilität.

Schätzen auch Sie Vielseitigkeit und Individualität und lassen sich von neuen Ideen inspirieren, dann sind Sie bei uns genau richtig. Unser kleines Team sucht engagierte Mitarbeiter, die mit uns gemeinsam die Zukunft gestalten.

IHRE AUFGABEN

Sie gehören zum Team Direktverrechnung, welches dafür sorgt, dass die Energie- und Heizkosten eines Wohnobjektes nach Verbrauch aufgeteilt und direkt an die Bewohner verrechnet werden. Sie sammeln die Gesamtkosten eines Wohnobjektes und bereiten diese für die Abrechnung auf. Sie prüfen die Kostenaufteilung auf Plausibilität und klären Fragen mit der Fachabteilung. Sie sorgen dafür, dass unsere Kunden zeitgerecht ihre Heizkostenabrechnung erhalten und steuern den Druck und den Versand an die Kunden. Zusätzlich pflegen Sie im System die Daten der Mieter und nehmen Kundenanfragen per Telefon und Email entgegen. Sie kümmern sich um die Anliegen unserer Kunden, bearbeiten ihre Anfragen und auch Reklamationen.

WOMIT SIE UNS ÜBERZEUGEN

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen (HAK, HLW, kaufmännische Lehre) und einschlägige Berufserfahrung im Bereich Sachbearbeitung.
- Sie besitzen sehr gute MS Office-Kenntnisse und können Datenbanken bedienen.
- Sie sind genau und versiert im Umgang mit Zahlen
- Sie kommunizieren gerne mit Kunden und können sich sehr gut mündlich und schriftlich ausdrücken (Gute Englischkenntnisse sind von Vorteil).
- Sie bewahren auch bei schwierigen Gesprächen die Ruhe und sind belastbar.
- Sie arbeiten gerne im Team und erledigen selbständig, strukturiert und eigenverantwortlich ihre Aufgaben.
- Sie sind vertrauenswürdig im Umgang mit Kunden, Partnern und Kollegen.
- Sie haben Spaß an Ihrer Arbeit und Lernen gerne Neues

WAS WIR IHNEN NOCH BIETEN

Sie arbeiten in einem familiären Umfeld und sind trotzdem Teil eines international erfolgreichen Konzerns. Dies heißt für Sie: flache Hierarchien und ein kollegiales Arbeitsumfeld in einem kleinen Team mit länderübergreifender Zusammenarbeit. Ihr Arbeitsbereich ist vielfältig und abwechslungsreich. Sie arbeiten eigenständig und trotzdem im Team. Durch eigenes Engagement können Sie sich gut weiterentwickeln und entfalten. Mit kleinen Aufmerksamkeiten (Kaffee/Tee, Obstkorb etc.) gestalten wir unser Arbeitsumfeld mitarbeiterfreundlich.

Entlohnung entsprechend Qualifikation und Erfahrung (Jahres Brutto lt. KV Einstufung C2 mind. EUR 25.718).

Die Arbeitszeit beträgt 38,5 Stunden pro Woche (MO bis DO 8:00-17:00 und FR 8:00-12:30 Uhr).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie die vollständigen Unterlagen online unter <http://www.brunata.at/bewerbungsunterlagen/> oder postalisch an

Brunata GmbH & Co. KG – Niederlassung Süd
zH. Herrn Perkonigg Gerald
Tiroler Straße 2/1
9500 Villach