

Bringen Sie gemeinsam mit uns unsere Stadt weiter voran und bewerben Sie sich als

**Sachbearbeitung (m/w/d)
im Bereich Verwaltung Stadtwerke
- Wasser/Abwasser -
(unbefristet, Teilzeit, EG 6)**



Wann und wo?

Wir benötigen Ihre Unterstützung zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Verwaltung der Stadtwerke in Bad Schwalbach.

Ihre zukünftigen Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Bearbeitung und Überwachung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Sepa-Lastschriftmandaten
- Bearbeitung und Versendung von Mahnungen und Amtshilfeersuchen, Bearbeitung von Stundungen und Niederschlagungen
- Vertragsverwaltung
- Zählerwechsel-Management
- Mitwirkung bei der Erstellung von Gebührenbescheiden
- Unterstützung Organisation Indirekteinleiterüberwachung
- Vertretung im Gebührenwesen
- Vorbereitung und Mitwirkung beim Durchführen von Veranstaltungen der Stadtwerke
- Übernahme von Tätigkeiten nach besonderer Weisung

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung
- Bereitschaft zur Einarbeitung und Weiterbildung
- Berufserfahrung in den genannten oder ähnlichen Aufgabengebieten sowie in der kaufmännischen Buchhaltung ist vorteilhaft
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse sowie sicherer Umgang mit einschlägiger PC-Software (MS-Office-Anwendungen, Grundkenntnisse in Newsystem (ekom21))
- Dienstleistungsorientierung und ein sicheres und freundliches Auftreten im Umgang mit Kunden

Was wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit auf einer unbefristet zu besetzenden Teilzeitstelle (20 Std./Woche)
- Für diese Tätigkeit steht eine Stelle bis zur Entgeltgruppe EG 6 TVöD zur Verfügung. Darüber hinaus bieten wir eine leistungsbezogene Bezahlung, eine Jahressonderzahlung und eine betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung
- 30 Tage Urlaub, Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Privatleben
- Fahrrad- oder E-Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Job-Ticket Premium zur kostenfreien Nutzung des ÖPNV im RMV-Verbundgebiet
- Unterstützung Ihres Ehrenamtes (z.B. Freiwillige Feuerwehr Bad Schwalbach)

Was Sie sonst noch wissen müssen

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt aufgrund von § 23 Abs. 1 i.V.m. Abs. 8 Satz 2 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG) zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar und kann in Teilzeit besetzt werden, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet. Bewerbungen von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, sind besonders erwünscht.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Bitte reichen Sie Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nicht zurückgesandt, sondern unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung,

die wir bis einschließlich **29. April 2026** entgegennehmen.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) senden Sie bitte an:

personal@bad-schwalbach.de

oder:

Magistrat der Stadt Bad Schwalbach,
Fachbereich 1
Adolfstraße 38
65307 Bad Schwalbach

Fragen richten Sie bitte an:

Frau Schenk Stadtwerke ☎ 06124 500-146 oder
Frau Bayer FB 1 „Innere Verwaltung“ ☎ 06124 500-133



Weitere Jobs auf unserer Website www.bad-schwalbach.de oder hier

