Sachbearbeiter Energiedaten (m/w/d)

(7048)

Standort: Berlin	Anstellungsart(en): Vollzeit	Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche	☐ Gehaltsspektrum:
	33000 - 37000 Euro pro Jah	r 🛅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort	

Zukunft gestalten!

Vilo Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Für unseren Kunden in Berlin West suchen wir einen **Sachbearbeiter für Energiedaten (m/w/d)** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer **Direktvermittlung**.

Ihre Vorteile...

Arbeiten in der Weltmetropole Berlin als **Sachbearbeiter (m/w/d) für Energiedaten -** hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Umfangreiche Zusatzleistungen wie Fahrkostenzuschuss und individuelle Benefits
- Modern ausgestattete Büroräume mit hochwertigen Arbeitsmitteln
- Regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kombination aus Arbeit im Büro und Mobilem Arbeiten
- Wertschätzung und Wohlfühlen in tollen Teams

Ihre Aufgaben...

- Als Sachbearbeiter (m/w/d) für Energiedaten bearbeiten und überwachen Sie Versorgungs- und Wechselprozesse im Backoffice-Team
- Mitarbeit an der Optimierung und Weiterentwicklung der Prozesse, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten
- Bearbeitung des elektronischen Datenaustausches zwischen den Marktpartnern
- Sicherstellung der korrekten und pünktlichen Übermittlung der Informationen
- Klärung bei fehlenden Meldungen und unplausiblen Daten
- Enge Zusammenarbeit mit anderen Teams und Lieferanten

Ihre Qualifikationen...

- Abgeschlossene Qualifikation oder Fortbildung im Bereich Kundenservice, Energie, IT oder einem verwandten Bereich (Kaufmann für Dialogmarketing (m/w/d), Energiesachbearbeiter (m/w/d), Kaufmann (m/w/d) für IT-Systemmanagement)
- Erste nachweisbare Erfahrungen als Sachbearbeiter (m/w/d) im Datenmanagement, im Kundenservice in der Energiebranche oder der IT-Branche
- Gutes Verständnis für Datenstrukturen, Abläufe und Arbeitsprozesse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift unabdingbar
- Freundliche und hilfsbereite Persönlichkeit
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter www.vilo-personal.de oder per E-Mail an bewerbung.berlin@vilo-personal.de - gerne auch initiativ!

Fragen? Unsere Ansprechpartner:innen helfen unter Tel.: +49 30 166 390 390.

Mehr über uns auf LinkedIn @vilo-personal-gmbh und Instagram @vilo_personal

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!