



Lassen Sie Ihre Energien fließen - für eine nachhaltige und klimafreundliche Mobilität von morgen.

www.odr.de/karriere

Sachbearbeiter (w/m/d) Backoffice E-Mobilität und Erneuerbare Energien

bei der EnBW Ostwürttemberg DonauRies AG in Ellwangen
unbefristet in Voll-/Teilzeit

Wir, die EnBW Ostwürttemberg DonauRies AG (ODR), stehen für Fortschritt und intelligente Energieprodukte, die wir mit Innovationskraft, Expertise und viel Teamgeist entwickeln. In einem inspirierenden Miteinander treiben wir den Ausbau erneuerbarer Energien voran, gestalten Energiezukunft und engagieren uns auf vielfältige Weise für Nachhaltigkeit und Lebensqualität in der Region. Was für uns primär zählt, sind die Menschen in unserer Region – was sie und uns stark macht, ist eine Verbundenheit, die jede Menge neue Energien freisetzt.

Ihre Aufgaben

- **Ansprechpartner sein:** Sie sind für die Annahme und Koordination telefonischer Anfragen zuständig.
- **Den Überblick behalten:** Sie legen Verträge und Dokumente im Dokumenten-Managementsystem ab und prüfen diese auf Aktualität. Außerdem übernehmen Sie organisatorische Tätigkeiten im Team wie z.B. internen und externen Schriftverkehr.
- **Sorgfältig umsetzen:** Sie sind für die Erfassung und Ablage von Rechnungen und Lieferscheinen verantwortlich. Darüber hinaus begleiten Sie den Abrechnungsprozess über SAP und wickeln Bestellungen ab.
- **Das Team voranbringen:** Sie unterstützen das Team bei diversen Tätigkeiten im Tagesgeschäft. Dies umfasst u.a. die Mithilfe bei der Planung von Terminen und der Erstellung von Präsentationen und monatlichen Dienstleistungs-Reports.

Ihr Profil

- **Ausbildung:** Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- **Kenntnisse:** Idealerweise verfügen Sie über SAP-Kenntnisse und Erfahrungen in einer Sachbearbeiter-Tätigkeit. Sie sind geübt im Umgang mit MS-Office Anwendungen und weisen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf.
- **Arbeitsweise:** Ihre strukturierte Arbeitsweise hilft Ihnen auch in terminkritischen Situationen den Überblick zu bewahren.
- **Persönlichkeit:** Sie überzeugen durch Ihre hohe Servicebereitschaft und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit. Ihre Freude am Umgang mit externen Kunden und der Zusammenarbeit mit internen Ansprechpartnern rundet Ihr Profil ab.

Unser Angebot

- **Spannende Aufgaben** eröffnen vielfältige Perspektiven zur persönlichen Entwicklung.
- **Kollegiale Zusammenarbeit** im Team und moderne Arbeitsplätze zeichnen uns aus.
- **Flexible Arbeitszeitmodelle** ermöglichen die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben.
- **Attraktive Mitarbeiterangebote** zählen zu unseren Stärken.



Interessiert? Dann bewerben Sie sich jetzt unter bewerbung@odr.de

Referenznummer 2022/25

Kontakt Fachbereich: Johannes Gresser Tel.: 07961 82-2900

Kontakt Personal: Anna Zuleger Tel.: 07961 82-3875