



Ökologisch, nachhaltig, innovativ und modern

Dafür steht die Flims Electric AG, welche die Gemeinden Flims und Trin mit elektrischer Energie und modernsten Kommunikationsdienstleistungen versorgt. Hierfür geben 40 Mitarbeitende täglich ihr Bestes und betreiben 10 Wasserkraftwerke sowie ein Fernwärmenetz mit drei Energiezentralen. Zur Teamverstärkung suchen wir eine fachlich versierte und selbständige Persönlichkeit für die Position:

Sachbearbeiter(in) Energie/Rechnungswesen 60%

Deine Aufgaben

- Verwaltung von Kunden- und Vertragsdaten sowie Zählerwesen im CRM-System (ISE)
- Periodische Energieverrechnung
- Mitarbeit in der Debitorenbuchhaltung und im Rechnungswesen
- Administrative Tätigkeiten

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Berufserfahrung im Bereich Kundenbetreuung und Sachbearbeitung
- Fundierte MS-Office Kenntnisse
- Anwendungserfahrung mit der Software ISE von Vorteil
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und freundliches Auftreten im Umgang mit Kunden

Wir bieten

Es erwartet Dich ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einer zukunftsorientierten, dynamischen Branche sowie attraktive Anstellungsbedingungen.

Deine Kontaktperson

Ruf uns an oder sende Deine Bewerbungsunterlagen an:

Marco Derungs, Flims Electric AG, 7017 Flims Dorf, Telefon: 081 920 90 20

E-Mail: hr@flimselectric.ch