

# WIR SUCHEN „ENERGIZER“

Die KEHAG Unternehmensgruppe ist ein bundesweit aktiver unabhängiger Energieversorger auf Wachstumskurs. Wir beliefern Industrie- und Gewerbetunden, Institutionen und Kommunen mit Strom und Erdgas. Neben individuellen Energieversorgungslösungen bieten wir unseren Kunden innovative Messkonzepte an. Mit unseren inzwischen über 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wurden wir 2019 von FOCUS als Wachstums-Champion ausgezeichnet.

An unserem Standort **Oldenburg** suchen wir für den Arbeitsschwerpunkt **Pricing / Vertragswesen** einen kaufmännisch erfahrenen **Sachbearbeiter (w/m/d) im Frontoffice**.

## DAS ERWARTET SIE

Im Bereich Frontoffice unterstützen Sie das Team Pricing / Vertragswesen und arbeiten dabei eng mit dem Vertrieb und dem Kunden zusammen:

- In Abstimmung mit den beteiligten internen Ansprechpartnern erstellen Sie wettbewerbsfähige Preis-konzepte – Schwerpunkt Strom und Gas – für die Vertriebsregionen Deutschland und Österreich.
- Sie übernehmen u. a. die Angebotserstellung für unsere B2B-Kunden sowie die Betreuung während und nach dem Vertragsabschluss.
- In der Vertragsverwaltung des Bestandskundengeschäfts führen Sie Verlängerungen durch und betreu-en Kündigungen – Termine und Fristen haben Sie dabei fest im Blick.
- Ebenso führen Sie systemseitig eigenständig Eigentümer-, Verwalter und Pächterwechsel durch und schaffen damit klare Strukturen.
- Im telefonischen Kundenkontakt beantworten Sie z. B. Rückfragen zu Energielieferverträgen und holen fehlende Informationen ein.
- Auf der administrativen Seite sorgen Sie dazu für eine verlässliche Datenbasis.
- Als Schnittstelle zum Vertriebspartner wirken Sie an der kontinuierlichen Verbesserung unseres Service-angebotes mit.

## DAS BRINGEN SIE MIT

Eine kaufmännische Ausbildung – vielleicht als Bürokaufmann / Bürokauffrau oder Industriekaufmann / Indus-triekauffrau (w/m/d) – ist die Grundlage für Ihre Herausforderung im Vertragswesen. Sie gehen Projekte struk-turiert und mit einem guten Zeitmanagement an. Zu Ihren Stärken gehören außerdem:

- Im Umgang mit Office-Anwendungen sind Sie routiniert und Sie haben Spaß daran, sich in die bran-chenspezifische Software und Pricing-Tools einzuarbeiten.
- Stressresistenz: Auch in hektischen Phasen reagieren Sie fokussiert auf Anfragen und bewahren dabei nicht nur Ihre Kundenorientierung, sondern auch Ihren Teamgeist.
- Gespür für den Vertrieb – Sie haben einen analytischen Blick für den Wettbewerb und gehen proaktiv auf den Kunden zu.
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative sowie eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise zeichnen Sie aus.
- Erste Erfahrung in der Energiewirtschaft ist von Vorteil.

## DAS IST FÜR UNS SELBSTVERSTÄNDLICH

Wir schätzen eine offene, von Teamgeist getragene Arbeitsatmosphäre: Das bedeutet, dass wir im Tagesge-schäft produktiv gemeinsam etwas erreichen wollen und dazu eine kollegiale Gesprächskultur pflegen. Es heißt auch, dass wir uns über die beruflichen Möglichkeiten hinaus für das Wohl unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter interessieren – neben spannenden Aufgaben und einer guten und ausführlichen Einarbeitung durch unser hilfsbereites Team setzen wir auf:

- Flexible Arbeitszeiten
- 13. Monatsgehalt
- Betriebliche Altersvorsorge
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Frisches Obst am Arbeitsplatz
- Gesundheitsvorsorge – z. B. HanseéZ

## WIR MACHEN SIE NEUGIERIG?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an [jobs@kehag.de](mailto:jobs@kehag.de). Bitte senden Sie uns diese als PDF zu. Für Fragen erreichen Sie Frau Anita Gießner telefonisch unter **0441-36108-222**.

### KEHAG Energiehandel GMBH

Anita Gießner  
Im Technologiepark 4  
26129 Oldenburg  
[www.kehag.de](http://www.kehag.de)