

Stadtwerke Pinneberg GmbH · Am Hafen 67 · 25421 Pinneberg

**Name:** Danny Clausen-Holm  
Leitung Personal und Kommunikation  
**Telefon:** 04101-203 241  
**Fax:** 04101-203 103  
**Mobil:** 0174-300 300 9  
**E-Mail:** d.clausen-holm@stadtwerke-pinneberg.de  
**Internet:** www.stadtwerke-pinneberg.de

**Datum:** 15.09.2020

## Interne Stellenausschreibung: Sachbearbeitung Zählerwesen

Die Stadtwerke Pinneberg sind ein sicherer, zuverlässiger Versorger und Arbeitgeber- seit mittlerweile 1856. Wir gehen in die neue Zeit- kommen Sie mit!

Strom. Erdgas. Wasser. Fernwärme. Multimedia. Wir bieten alles, was das Leben angenehm macht. Von hier. Für hier.

Wir suchen für unsere Unternehmensgruppe -vorzugsweise zum **01.01.2021**- Personal für die

## Sachbearbeitung im Zählerwesen

### Ihre Aufgaben:

- Bearbeiten von Kundenanliegen zur Herstellung und Änderung von Messstellen für die Erdgas-, Wasser- sowie Stromversorgung
- Auftragserstellung und Überwachung der Zählermontagearbeiten
- Einrichtung der Abnahmestellen, Zählpunkte und Zähler in der „Wilken ENER:GY“-Software
- Wahrnehmung allgemeiner administrativer und organisatorischer Aufgaben im Bereich des Zählerwesens

### Ihr Profil:

- technische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung oder Zusatzqualifikation Meister oder Techniker, möglichst auf dem Gebiet der Gas- und Wasserinstallationstechnik, alternativ eine kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in der Energie – und Wasserversorgung

- Routinierter Umgang mit PC und Tablet, MS-Office-Kenntnisse
- Fahrerlaubnis Klasse B
- Idealerweise Kenntnisse im Bereich der Gas- und Wasserzähleranlagen sowie der Elektrizitätsmessungen
- Gerne auch mit Erfahrung in Umgang mit der „Wilken ENER:GY“-Software

**Wir bieten Ihnen:**

- Einen sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz
- Interessante und herausfordernde Tätigkeiten
- Vielfältigen Möglichkeiten zum Einbringen eigener Ideen und Kompetenzen
- Wertschätzenden, kollegialen Umgang
- Eine tarifvertragliche Vergütung nach TVV mit vielen Zusatzleistungen (z. B. Gesundheitsangebote, betriebliche Altersvorsorge, Unfallversicherung)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- 39-Stunden-Woche (Reduzierung/Teilzeit ist grundsätzlich möglich)
- Mobiles Arbeiten nach Absprache (z. B. von zu Hause)
- kostenfreie Parkplätze
- Seminarangebote zur Weiterentwicklung persönlicher und fachlicher Kompetenzen

**Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit:**

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnissen
- Gehaltsvorstellungen
- möglichem Eintrittsdatum

an [bewerbung@stadtwerke-pinneberg.de](mailto:bewerbung@stadtwerke-pinneberg.de)

Es sollen sich von der Stellenausschreibung alle Geschlechter angesprochen fühlen.  
Das Auswahlverfahren beginnt am 19.10.2020.

Bei Fragen melden Sie sich gerne direkt bei Herrn Clausen-Holm, Leitung Personal & Kommunikation, unter 04101 - 203 241 oder dem fachlichen Vorgesetzten Herrn Majer unter 04101 – 203 230.