

JOB PROFILE

GRUPPENLEITUNG FRONT OFFICE ENERGIE (m|w|d)

STADTWERKE LÜBECK GRUPPE GMBH
LÜBECK

JOB PROFILE

DAS UNTERNEHMEN | DIE ORGANISATION

Die Stadtwerke Lübeck Gruppe GmbH ist der führende kommunale Anbieter für alle Dienstleistungen rund um Energie, Digitalisierung, Mobilität und Infrastruktur. Mit ihren leistungsfähigen Produkten verbinden sie Lebenswelten, vernetzen Menschen und Unternehmen, fördern die Wertschöpfung vor Ort und unterstützen engagiert den Sport und das kulturelle Leben. Verantwortungsvoll, gemeinwohlorientiert, der Vielfalt der Menschen und ihren Lebensentwürfen verpflichtet, gestalten die Stadtwerke Lübeck die Klima- und Mobilitätswende für die Bürger und Bürgerinnen in und um Lübeck.

Jeden Tag aufs Neue und rund um die Uhr sichern die Stadtwerke eine umfassende Daseinsfürsorge für rund 370.000 Menschen im Wirtschaftsraum Lübeck, der gegenwärtig ca. 110 Gemeinden umfasst.

Mit ihren Unternehmen sind Die Stadtwerke Lübeck fest im Alltag der Menschen und in der Wirtschaft der Region verankert. Mit ihren Produkten und Leistungen begleiten sie die Bürger und Bürgerinnen auf dem Weg zur Arbeit, in die Schule oder in der Freizeit.

Kernelemente von Strategie und unternehmerischem Handeln sind der verantwortungsvolle Umgang mit Ressourcen sowie eine vorausschauende Ausrichtung aller Geschäftsfelder auf die Zukunftsfragen der Energiewende und der Mobilität.

Als familienfreundliches Unternehmen stehen die Stadtwerke für Vielfalt und ein offenes Miteinander.

<https://www.swhl.de>

JOB PROFILE

DIE POSITION

Bei der zu besetzenden Vakanz der Gruppenleitung Front Office Energie (m/w/d) handelt es sich um eine Nachfolgebesetzung einhergehend mit der fast abgeschlossenen Restrukturierung des Gesamtbereichs Kundenservice. Die Aufgabe bietet somit neben der Führung eines eingespielten Teams die Möglichkeit zu gestalten, Ideen einzubringen und neue Prozesse zu implementieren.

Folgende Aufgaben werden Ihnen anvertraut:

- Fachliche und disziplinarische Führung sowie Weiterentwicklung des Frontoffice Energie in Verbindung mit der fachlichen Führung des Servicecenters Stadtverkehr
- Management des Teams im Tagesgeschäft
- Operative Unterstützung bei komplexeren Sachverhalten im Innen- und Außenverhältnis
- Kontinuierliche Verbesserung relevanter Prozesse sowie deren Implementierung und Monitoring
- Konzeption von Projekten zur Digitalisierung und Automatisierung von Kundenprozessen zusammen mit der Bereichsleitung und dem Projektmanagement
- Unterstützung bei der Steuerung externer Dienstleister
- Repräsentieren der Stadtwerke Lübeck in Gremien sowie bei Veranstaltungen und Messen
- Ausgewählte Kundenkontakte und Entwicklung neuer Netzwerke

JOB PROFILE

DIE ANFORDERUNGEN

Als ideale:r Kandidat:in fühlen Sie sich wohl in einem familiären Umfeld, das Tradition mit Moderne verbindet. Sie mögen eine „Du-Kultur“ und schätzen kurze Kommunikationswege sowie ein respektvolles Miteinander. Sie verfügen über Berufserfahrung im energiewirtschaftlichen Bereich und fühlen sich angesprochen, wenn Sie eigene Ideen und berufliche Erfahrungen gestaltend einbringen und Dinge verändern können.

Das bringen Sie am besten mit:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium (Master oder Bachelor) oder Fachwirt
- Mehrjährige Erfahrung in einem Unternehmen der Energiewirtschaft
- Mehrjährige Führungserfahrung im Kundenservice
- Sie sind vertraut mit servicerelevanten Kennzahlen
- Kenntnisse in der Steuerung und Entwicklung eines Kundenservicebereiches
- Erfahrung im Projekt- und Changemanagement
- Idealerweise Erfahrung in Digitalisierungsprojekten
- Sehr gute Deutschkenntnisse (schriftlich und mündlich)
- Erfahrung mit SAP IS-U oder einer vergleichbaren Anwendung
- Empathischer Führungsstil und ausgeprägte Kundenorientierung
- Kommunikationsstärke und Durchsetzungsfähigkeit
- Eine strukturierte Arbeitsweise
- Freude an echter Teamarbeit

JOB PROFILE

AUCH DARAUF KÖNNEN SIE SICH FREUEN...

- Eine gestaltende Tätigkeit in einem Umfeld, das viel Wert darauf legt, Familie und Beruf bestmöglich zu vereinen
- Ein nettes Team mit engagierten und hilfsbereiten Kollegen und Kolleginnen
- Ein moderner Arbeitsplatz
- Altersvorsorge sowie diverse Sozialleistungen
- Team-Events
- Jobrad-Leasing
- Gleitzeitzeit (07.00 – 20.00 Uhr)
- 30 Urlaubstage pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche
- Raum für persönliche und berufliche Weiterentwicklung
- Homeoffice ist in flexibler Handhabung und nach Einarbeitung möglich

KONTAKT

HAUSWIRTH & FRIENDS

Conventstraße 1
21335 Lüneburg
TEL +49 4131 28 43 403
MOBIL +49 171 71 71 101
MAIL ih@hauswirth-friends.de
WEB www.hauswirth-friends.de

