

**die eva sucht!**

## **Mitarbeiter (m/w/d) Debitorenbuchhaltung/Forderungsmanagement, ab sofort, Vollzeit, unbefristet**

Die Energieversorgung Apolda versorgt die Stadt und die Region zuverlässig und zu fairen Preisen mit Strom, Erdgas und Wärme. Dabei wird heute schon an morgen gedacht: umweltfreundliche Energieerzeugung hat für uns einen ebenso großen Stellenwert wie die Förderung der Elektromobilität.

Als kommunales Unternehmen tragen wir lokale Verantwortung und sind ein bedeutender Wirtschaftsfaktor für die Glockenstadt. Die eva schafft Ausbildungs- und Arbeitsplätze in Apolda und engagiert sich in den Bereichen Soziales, Kultur und Sport und sorgt für ein blühendes Vereinswesen und vielseitige Veranstaltungen vor Ort.

Wir sind mit Apolda verbunden!

---

### **Wir bieten Ihnen ...**

- eine interessante, vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabe
- ein kollegiales Betriebsklima in einem modernen Arbeitsumfeld
- eine leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag (AVEU), 30 Tage Urlaub, Gleitzeit
- Vermögenswirksame Leistungen
- Option zum mobilen Arbeiten
- kostenlose Park- und Lademöglichkeiten
- 

---

### **Ihre Aufgaben bei uns sind ...**

- Verantwortung für das Forderungsmanagement
- kontinuierliche Überwachung und Optimierung der Prozesse im Forderungsmanagement
- Beauftragen von Mahnverfahren und Vollstreckungen
- Klärung von Zahlungsproblemen mit Kunden per Telefon, E-Mail sowie dem Postweg
- Durchführung von Mahn- und Sperrläufen
- Zusammenarbeit mit Rechtsanwaltskanzleien



## Ihr Profil beinhaltet ...

- abgeschlossene Berufsausbildung als Steuerfachangestellter m/w/d, Rechtsanwaltsfachangestellter m/w/d oder anderweitige sehr gute kaufmännische Berufsausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung im Forderungsmanagement, wünschenswert in der Energiewirtschaft, entweder bei einem Energieversorgungsunternehmen oder Dienstleistern aus dem energiewirtschaftlichen Umfeld
- Loyalität und äußerste Verschwiegenheit in vertraulichen Angelegenheiten
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- sehr gute Kenntnisse in Rechtschreibung und Grammatik sowie Formulierungsstärke
- hohe Belastbarkeit sowie Einsatzbereitschaft und persönliches Engagement auch über die üblichen Bürozeiten hinaus
- eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten
- sehr gute und sichere kommunikative Fähigkeiten

---

## Sie haben Interesse und entsprechen diesem Profil?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen  
Bewerbungsunterlagen bis zum **30.11.2024**

Teilen Sie uns darin bitte Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin mit.

### **Energieversorgung Apolda GmbH**

Personalabteilung, Frau Koch

Heidenberg 52

99510 Apolda

[bewerbung@evapolda.de](mailto:bewerbung@evapolda.de)

