



**Zahlen im Griff – Kunden im Blick:  
Sachbearbeiter/in (w/m/d) Verbrauchsabrechnung & Kundenservice  
gesucht!  
(Teilzeit 20-25 h/Woche; unbefristet) –  
Standort: Groß-Gerau**

Wer wir sind & warum du bei uns genau richtig bist:

Als **Zweckverband Wasserwerk Gerauer Land** sind wir das Herzstück der regionalen Wasserversorgung und sorgen dafür, dass rund 65.000 Menschen in Groß-Gerau, Büttelborn, Nauheim und Trebur täglich sauberes Trinkwasser von höchster Qualität erhalten. Wir sind stolz auf unsere modernen Anlagen, unsere zehn Tiefbrunnen und ein über 330 km langes Leitungsnetz.

Wir suchen nicht nur eine/n Sachbearbeiter/in, sondern ein engagiertes Teammitglied, das mit uns gemeinsam die Zukunft der Wasserversorgung aktiv mitgestaltet. Bei uns findest du einen Job, der sinnvoll, systemrelevant und absolut krisensicher ist!

Deine Mission bei uns – hier bringst du dich ein:

Du bist unser/e Ansprechpartner/in für unsere Kunden und sorgst dafür, dass alle Prozesse rund um die Verbrauchsabrechnung reibungslos ablaufen. Deine Aufgaben sind vielfältig und entscheidend:

- **Professionelles Kundenmanagement:** Als erste/r Ansprechpartner/in kümmerst du dich um Anfragen zu Abrechnungen, Verbräuchen und Zählern, pflegst Stammdaten und bearbeitest Reklamationen.
- **Sicheres Forderungsmanagement:** Du überwachst Zahlungseingänge, aktivierst Abschläge, erstellst Mahnläufe und vereinbarst Ratenzahlungen.
- **Aktives Zählermanagement:** Du überwachst Eichfristen von Wasser- und Gartenzählern, erfasst Zählerstände und Zählerwechsel und bereitest Daten für den Turnustausch auf.
- **Reibungslose Jahresabrechnung:** Du koordinierst die Zählerablesung und sorgst für den termingerechten Druck und Versand der jährlichen Bescheide.
- **Organisation der Standrohrvermietung:** Vom Führen der Vertragslisten über den Abschluss von Mietverträgen bis zur Abrechnung – du managest den gesamten Prozess.
- **Sonderaufgaben im Zählerwesen:** Du unterstützt bei komplexeren Anfragen im Bereich Zählermanagement.
- **Zusätzliche Unterstützung in der Finanzbuchhaltung:** Du bringst dich bei spezifischen Aufgaben und Prozessen in der Finanzbuchhaltung ein.

## Dein Profil, das uns begeistert – so tickst du:

- **Der Abschluss ist in der Tasche:** Du hast eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische oder verwaltungsbezogene Berufsausbildung.
- **Digital Native:** Der sichere Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel) ist für dich selbstverständlich. Idealerweise bringst du auch Kenntnisse in kVASy, sFirm oder DMS-Systemen wie ELO mit oder bist motiviert, dich schnell einzuarbeiten.
- **Kommunikativ & kundenorientiert:** Du bist empathisch, serviceorientiert und findest stets die richtigen Worte für unsere Kunden und externen Partner.
- **Strukturierte Arbeitsweise:** Du arbeitest eigenverantwortlich, präzise und behältst auch bei vielen Aufgaben den Überblick.
- **Teamplayer:** Du schätzt den Austausch mit Kollegen und bringst dich aktiv ins Team ein.

## Was wir dir bieten – Deine Vorteile bei uns:

- **Sicherheit & Zukunft:** Ein Job, der Zukunft hat: Krisensicher, systemrelevant und konjunkturunabhängig. Du gestaltest aktiv die Versorgung unserer Region mit.
- **Entwicklung & Perspektive:** Stillstand? Nicht mit uns! Wir fördern deine persönliche und fachliche Entwicklung durch kontinuierliche Fort- und Weiterbildungen.
- **Work-Life-Balance:** Mehr als nur Arbeit: Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeit – nach Absprache mit deinem Vorgesetzten – ermöglichen dir eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben.
- **Fairness & Transparenz:** Attraktives Gehalt nach Tarifvertrag Versorgungsbetriebe (TV-V), Klar und fair!
- **Moderne Extras:** Dienstradleasing für den umweltbewussten Weg zur Arbeit oder in der Freizeit.
- **Team & Kultur:** Ein kollegiales Team, das sich gegenseitig unterstützt, kurze Entscheidungswege und eine offene Kommunikationskultur. Hier bist du Mensch, nicht nur eine Nummer.

## Bereit für deine Mission?

Wenn du Teil unseres Teams werden möchtest und Lust hast, einen wirklich wichtigen Job zu übernehmen, dann sende uns deine aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) mit Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins **bis zum 26.05.2026**.

**Wasserwerk Gerauer Land**, Breslauer Straße 10, 64521 Groß-Gerau  
E-Mail: [bewerbungen@ww-gl.de](mailto:bewerbungen@ww-gl.de)

Bitte schicke uns keine Originalunterlagen per Post, da postalisch eingereichte Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens datenschutzgerecht vernichtet werden. Mit der Abgabe deiner Bewerbung willigst du in die Speicherung deiner personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) IX bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.