

Mitarbeiter im Kundenservice (w/m/d) für die Energieeffizienz-Expertenliste für Förderprogramme des Bundes

Stellenanbieter: Deutsche Energie-Agentur GmbH (dena)

Auftrag der dena ist es, einen Beitrag zum Gelingen der Energiewende zu leisten. Als Kompetenzzentrum für angewandte Energiewende und Klimaschutz unterstützt sie die Bundesregierung beim Erreichen ihrer energie- und klimapolitischen Ziele. Dafür bringt sie Partner aus Politik, Wirtschaft, Wissenschaft und allen Teilen der Gesellschaft zusammen. National und international entwickelt die dena Lösungen für Klimaneutralität und setzt diese in die Praxis um.

Wer ein energieeffizientes Gebäude neu bauen oder im Rahmen einer Sanierung erreichen möchte, ist auf die Hilfe qualifizierter Expertinnen und Experten angewiesen. Die dena betreut die Energieeffizienz-Expertenliste für Förderprogramme des Bundes, in der private, gewerbliche und kommunale Bauherrinnen und Bauherren diese Fachleute finden. Als kompetente Ansprechperson betreuen Sie Fachleute sowie Bauherrinnen und Bauherren bei Fragen zur Expertenliste. Gemeinsam mit unserem Team wirken Sie maßgeblich an der Qualitätssicherung der Expertenliste mit.

Ihre Aufgaben hierbei sind:

- Sie beantworten telefonische und schriftliche Anfragen von Fachleuten zur Eintragung und Verlängerung, sowie Anfragen von Verbraucherinnen und Verbrauchern zur Expertenliste
- Sie prüfen Qualifikationsunterlagen, bearbeiten Anträge und informieren die Antragstellenden über das Ergebnis ihrer Unterlagenprüfung
- Sie unterstützen das Team bei den organisatorischen Abläufe rund um die Expertenliste
- Weitere administrative Aufgaben runden Ihr Aufgabengebiet ab.

Die Stelle ist in Voll- oder Teilzeit (mindestens 35h/Woche) zu besetzen und zunächst befristet für zwei Jahre mit dem Ziel der dauerhaften Übernahme.

Ihr Profil:

- Hohe Motivation, präzises Arbeiten und Kommunikationsstärke sowie Teamfähigkeit sind für uns sehr wichtig
- Ein hohes Maß an Kunden- und Serviceorientierung sichern ein freundliches und verbindliches Auftreten in der schriftlichen Kommunikation und auch am Telefon
- Sie können sich eigenständig neue Themengebiete erschließen
- Sie verfügen über gute analytische Fähigkeiten und arbeiten gerne im Team
- Idealerweise haben Sie Erfahrungen im kaufmännischen oder administrativen Bereich

gesammelt und verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung

- Sie beherrschen die gängigen MS Office Anwendungen (Excel, Word und Outlook)

Wir bieten:

- Familienfreundliche und individuelle Arbeitszeit- bzw. Teilzeitmodelle
- Mobiles Arbeiten (bis zu 60% möglich) und Gleitzeit
- 30 Tage Urlaub
- 5 zusätzliche Kind-Krank-Tage bei vollem Gehalt
- Attraktive Arbeitsorte in Berlin mit ergonomischen Arbeitsplätzen
- Übernahme des Deutschlandtickets
- Zuschuss zur Bahncard
- Jährliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Mitarbeiterjahresgespräche
- Beteiligung am Unternehmenserfolg
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge

Wir bieten eine wertschätzende, kollegiale und offene Arbeitsatmosphäre. Mit unserer Fachexpertise bringen wir gemeinsam die Energiewende voran und bauen unser Wissen fortlaufend aus. Wir sehen uns dem Deutschen Nachhaltigkeitskodex verpflichtet mit dem Ziel, bis 2030 klimaneutral zu sein.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind bei uns herzlich willkommen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt im Bewerbungsprozess berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Online-Portal.

Stellenanbieter: Deutsche Energie-Agentur GmbH (dena)

Chausseestr. 128 a

10115 Berlin, Deutschland

WWW: <https://www.dena.de>

Ansprechpartner: Marina Heckmann

Telefon: 030 66777- 302

E-Mail: recruiting@dena.de

Online-Bewerbung:

<https://www.dena.de/die-dena-als-arbeitgeber/jobdetail/stellenangebot/mitarbeiter-im-kundenservice-m-w-d-fuer-die-energieeffizienz-expertenliste-fuer-foerderprogramme-des-bundes-47027103>

Ursprünglich veröffentlicht: 14.05.2024

eejobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:

<https://www.eejobs.de/angebote/index.html?id=100122618&anz=html>