

Mitarbeiter im Team EDM (Energiedatenmanagement) Teil- oder Vollzeit, Berlin

Wir laden Dich ein, Teil unseres wachsenden Teams zu werden und suchen Dich als Mitarbeiter im Team EDM (Energiedatenmanagement).

DEINE AUFGABEN

Im EDM-Team bist Du hauptsächlich mit der Erzeugung, Verarbeitung und Prüfung von Energiedaten, die bei der Bedarfsprognose, im Bilanzkreis- und Fahrplanmanagement anfallen, beschäftigt. Du spielst eine entscheidende Rolle in der Optimierung und Weiterentwicklung unserer Prozesse, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten. Im Einzelnen kann das sein:

- Prüfung sowie Bestätigung Bilanzkreissummenzeitreihen
- Prüfung und Analyse von Bilanzkreisabrechnungen, Klärung von Abweichungen zwischen Prognosen und Entnahmemeldungen
- Erstellung regelmäßiger Reports an Mandanten (z.B. Absatz- und Beschaffungsportfolio, NEHST CO2-Zertifikate, HKN-Bedarf, Strom- und Energiesteuermeldungen, BNetzA Monitoring)
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung des IT-gestützten EDM-Systems und –Prozesse und deren Dokumentation
- Prozess- und Datenpflege zu EDM-Marktdaten (Profildefinitionen, Profile, Profilscharen)
- i.S.v. Vertretung Mitarbeit im Fahrplan- und Bilanzkreismanagement

Kommunikation: Du bist Ansprechpartner für unsere Marktpartner via E-Mail und Telefon und stehst ihnen bei Fragen und Anliegen kompetent zur Seite. Professionelle und zuverlässige Kommunikation ist dabei essenziell.

Prozessoptimierung: Durch deine analytische und lösungsorientierte Denkweise und deine Verbesserungsvorschläge trägst Du zur kontinuierlichen Optimierung unserer Abläufe bei.

Zusammenarbeit im Team: Du teilst Deine Erfahrungen - enge Zusammenarbeit mit den anderen Teams und unseren Lieferanten ist für uns von großer Bedeutung.

DEIN PROFIL

Willst Du die Energiebranche mitgestalten? Wir suchen Begeisterung für unser Thema, nicht Perfektion. Vielfalt und Lernbereitschaft zählen. Bewirb Dich!

Was Du mitbringst:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Fortbildung im Bereich Energie, IT oder einem verwandten Bereich ☐
- Idealerweise Erfahrungen im Energiedatenmanagement

- Erfahrung mit den gängigen Regelwerken (MaBiS, GPKE, WiM, GeLi Gas, BKV, Fahrplanmanagement ESS, Remit)
- IT-Affinität, idealerweise Kenntnisse in Office, VBA und SQL
- Gutes Auffassungsvermögen und Verständnis für Datenstrukturen, Regelwerke, Abläufe und Arbeitsprozesse
- Eine eigenverantwortliche Arbeitsweise mit dem Fokus auf Fehlervermeidung und -behebung
- Freundliche, hilfsbereite Persönlichkeit und Teamfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse (von Vorteil)

DEIN TEAM

Bei statt-werk wirst Du Teil eines engagierten Unternehmens. Innerhalb unseres Serviceteams bist Du nicht nur ein weiteres Mitglied, sondern ein geschätzter und wichtiger Teil, der zum Unternehmenserfolg beiträgt. Dir stehen alle Entwicklungsperspektiven offen. Wir legen großen Wert auf unterschiedliche Perspektiven und fördern aktiven Austausch, um gemeinsam Fortschritte zu machen.

DAS BIETEN WIR DIR

Bei statt-werk erwarten Dich zahlreiche Benefits und eine Kultur der Unterstützung und Weiterentwicklung. Dazu zählen:

Umfassende Einarbeitung und Weiterbildung: Neue Teammitglieder werden durch gezielte Schulungsprogramme maßgeblich gefördert, damit die Fähigkeiten stetig erweitert werden.

Flexibilität: Profitiere von flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit zu hybridem Arbeiten (Homeoffice), um Arbeit und Privatleben optimal miteinander zu vereinbaren.

Attraktive Zusatzleistungen: Eine faire Bezahlung ist die Basis. Daneben bieten wir attraktive Zusatzleistungen an, wie zum Beispiel eine monatliche Sachzuwendung und ein Deutschlandticket.

Modernes, zentrales Arbeitsumfeld: Unser Büro in Charlottenburg ist von allen Wohnorten in Berlin gut und schnell erreichbar.

Gestaltung der Energiewende: Werde Teil unseres Teams und trage dazu bei, den Energiemarkt innovativ weiterzuentwickeln.

Bist Du an dieser Herausforderung interessiert? Dann sende uns bitte Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des angestrebten Arbeitsbeginns und Deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail an: recruiting@stattwerk.com