



Team-Koordinator (m/w/d) Netzanschlussanfragen

Gut versorgt: innovativ, sicher,
umweltfreundlich

Zuverlässig, vor Ort, rund um
die Uhr

Mit Engagement unsere Stadt
mitgestalten

Gestalten Sie mit uns die Energiewelt von morgen!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Team-Koordinator*in für Netzanschlussanfragen. In dieser Rolle koordinierst du das Sachbearbeiter*innen und Baubegleiter*innen Team, bist erste Ansprechperson und Anlaufstelle für Unterstützungsbedarfe.

Durch transparente Priorisierung von Aufgaben, offener Kommunikation im Team, einem Blick für effiziente Prozesse sowie kundenorientiertes und regelkonformes Handeln unterstützt du unser Team an der richtigen Stelle.

Die Energieversorgung Halle Netz GmbH ist der örtliche Netzbetreiber und verantwortlich für Betrieb, Wartung und Ausbau der Strom- und Gasnetze. Darüber hinaus ist sie grundzuständiger Messstellenbetreiber im Netzgebiet Halle. Weiterhin erbringt die Netzgesellschaft Halle Dienstleistungen für Betrieb, Wartung und Ausbau des Fernwärmenetzes der EVH GmbH.

Wir möchten die Stelle unbefristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen!

Zu deinen Aufgaben gehören die:

- Du bist **die zentrale Ansprechperson für unser Team Netzanschlussanfragen** und unterstützt die Sachbearbeiter*innen sowie die zugehörigen Bauplaner*innen.
- Du übernimmst die fachliche **Koordination und Unterstützung**

Unsere Anforderungen an Dich:

- Ein abgeschlossenes Fach-/Hochschulstudium (Bachelor/Master/Diplom) oder einem vergleichbaren Abschluss.
- Erfahrung mit Kundenprozessen oder vergleichbaren service- und prozessorientierten Bereichen wünschenswert,

unseres motivierten Teams, das Anträge für Netzanschlüsse in Niederspannung und Niederdruck bearbeitet einschließlich Netzanschlüssen, Erzeugungsanlagen (z. B. PV-Anlagen) und steuerbaren Verbrauchseinrichtungen.

- Du unterstützt bei **schwierigen oder komplexen Installateurs- und Kundenanfragen** und sorgst für klare, verbindliche und kundenorientierte Kommunikation.
- Du behältst den Überblick über offene Aufgabenpakete, Bearbeitungsstände und Prioritäten und stellst gemeinsam mit dem Team sicher, dass Anfragen **zügig, vollständig und regelkonform** bearbeitet werden.
- Mit deinem Einsatz und deinen Ideen **entwickelst du das Team sowie die zugehörigen Prozesse kontinuierlich weiter** und trägst aktiv zum gemeinsamen Erfolg bei.
- Du leistest den First-Level-Support für das Team bei Fragen oder Problemen.

- Du hast Freude daran, ein Team zu unterstützen, Wissen zu teilen und Aufgaben zu koordinieren,
- Erfahrung in der fachlichen Leitung von Mitarbeiter*innen wünschenswert.

Unser Angebot:

- **Loyalität & Kultur:** vertrauensvolle Zusammenarbeit mit respektvollem Mit- und Füreinander
- **Vergütung:** attraktives Vergütungssystem (Tarifvertrag) mit Sonderzahlung und erfolgsabhängiger Vergütung
- **Arbeitsgestaltung:** flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- **Work-Life-Balance:** 30 Tage Urlaub und Freizeitausgleich
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Weiterbildungen, Schulungen und Coachings
- **Gesundheit & Vorsorge:** vielfältige Beratungs-, Vorsorge- und Sportangebote, betriebliche Gruppenunfallversicherung und Altersvorsorge
- **Weitere Benefits:** Mobilitätzuschuss, Zuschuss zu Parkplatz, KiTa und Kantine, Fahrrad-Leasing usw.

Haben wir dein Interesse geweckt?
Dann bewirb Dich bis zum 31.08.2026

Jetzt Bewerben

Bewerbung über unsere
Webseite:
www.karriere.swh.de

Besuche uns auf XING: [XING](#)

