

Bürokauffrau/-mann mit Kundenfokus gesucht – Energie & Service (m/w/d)

Vollzeit - ab September 2025 oder zum nächsten möglichen Zeitpunkt

Du suchst eine vielseitige Aufgabe mit Sinn – zwischen Organisation, Kundenkontakt und Weiterentwicklung?

In dieser Rolle sorgst du dafür, dass unsere Kunden im EnergieAlltag gut begleitet sind: Du koordinierst Termine, bereitest Informationen auf und hältst die Abläufe zusammen. Dabei bringst du kaufmännisches Verständnis, Kommunikationsstärke und Lust auf Weiterentwicklung mit. Ob du aus dem Büro, dem Service oder der Verwaltung kommst – wenn du gerne Verantwortung übernimmst, zuverlässig arbeitest und dich für wirtschaftliche Themen interessierst, bist du bei uns genau richtig.

Wer wir sind:

Wir sind ein wachsendes Beratungsunternehmen im Bereich Energie und Nachhaltigkeit. Unser Ziel ist es, mittelständische Unternehmen zukunftsfähig aufzustellen – verantwortungsbewusst, wirtschaftlich und nachhaltig. Dabei setzen wir auf eine Unternehmenskultur, die auf Stabilität, Mitgestaltung und echter Verantwortungsübernahme basiert. Unsere Grundsätze sind Klarheit vor Kontrolle, Resonanz vor Funktionalität und Entwicklungspotenzial vor Statusdenken. Wir suchen Menschen, die in Resonanz mit unseren Werten stehen, Verantwortung übernehmen und den Blick für das große Ganze behalten.

Deine Mission:

Als Teil unseres Teams unterstützt du unsere Kunden bei organisatorischen Fragen rund um EnergieVerträge, Preisentwicklungen und Ausschreibungen. Du sorgst für reibungslose Abläufe, pflegst Kundendaten, stimmst dich mit unserem Beratungsteam ab und trägst dazu bei, dass unsere Kunden die richtigen Entscheidungen treffen können.

Dabei arbeitest du eng mit erfahrenen Kolleg:innen zusammen, erhältst eine strukturierte Einarbeitung und hast die Möglichkeit, Schritt für Schritt mehr Verantwortung zu übernehmen.

Wie dein Arbeitsalltag aussieht:

Du unterstützt unsere mittelständischen Kunden bei organisatorischen Themen rund um EnergieVerträge und den laufenden Energiebedarf. Dabei koordinierst du Termine – meist virtuell –, pflegst Kundendaten, bereitest Unterlagen und Entscheidungshilfen vor und sorgst für einen reibungslosen Ablauf im Hintergrund. Du arbeitest eng mit unserem Beratungsteam zusammen, stimmst dich regelmäßig zu aktuellen Projekten ab und hältst die Fäden zwischen Kundenanfragen, Dokumentation und interner Bearbeitung zusammen. Mit deiner strukturierten Arbeitsweise und deinem freundlichen Auftreten trägst du dazu bei, dass unsere Kunden sich jederzeit gut betreut fühlen.

Was wir bieten:

- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die sich deinen Bedürfnissen anpasst. Wir wissen, wie wichtig es ist, Beruf und Familie zu vereinbaren und unterstützen dich dabei, indem wir dir auch die Möglichkeit bieten, im Homeoffice zu arbeiten.
- Ein modernes Arbeitsumfeld, in dem du dich wohlfühlst: von ergonomischen Arbeitsplätzen bis hin zur besten technischen Ausstattung. Du wirst die Werkzeuge zur Hand haben, die du brauchst, um effektiv und erfolgreich zu arbeiten.

↓ Fakten kurz & knapp ↓

- Zuverlässiger Partner ein dynamischen Marktumfeld seit 2001
- Zukunftsorientiertes Unternehmen mit 25 Mitarbeitenden
- Interessante Kunden unterstützen
- spannende Projekte unserer Kunden mit mittlerem Energiebedarf
- professionelles Arbeitsumfeld
- Beruf und Privatleben im Einklang
- Verlässlicher Ansprechpartner unserer EnergieKunden
- Bindeglied zwischen Kunden und unseren internen Fachberatern
- kaufmännische Unterstützung
- Kundenbeziehungen pflegen und Hilfestellungen geben
- EnergieThemen erfassen und verständlich kommunizieren
- Sicherer Umgang mit Office Produkten (Word, Excel, Outlook, Teams) erwünscht
- 35-40 Std./Woche
- Homeoffice bis zu 2 Tage/Woche möglich
- modernes Arbeitsumfeld
- agiles arbeiten
- deine Ideen einbringen

- Die Chance, Teil eines hilfsbereiten Teams zu sein, das Hand in Hand arbeitet, um nachhaltige Ergebnisse zu erzielen. Bei uns hast du die Möglichkeit, dich und deine Ideen einzubringen und gemeinsam mit uns zu wachsen.
 - Eine Unternehmenskultur, die auf gegenseitigem Respekt und Vertrauen basiert. Wir schätzen offene Kommunikation und kurze Entscheidungswege und bieten dir die Möglichkeit, dich persönlich und beruflich stetig weiterzuentwickeln.
- persönliche & berufliche Weiterentwicklung
 - Offene Kommunikation, Resonanz, Klarheit
 - Faire, marktgerechte Vergütung plus Entwicklungsperspektiven

Dein Profil:

Du hast bereits Erfahrung im Umgang mit Kunden (idealerweise B2B) gesammelt – zum Beispiel im Büro, im Service oder in der Sachbearbeitung. Du arbeitest strukturiert, zuverlässig und behältst auch bei mehreren Aufgaben den Überblick. Klarheit, Freundlichkeit und ein verbindlicher Umgang im Kontakt mit anderen sind für dich selbstverständlich.

Du bringst Interesse an wirtschaftlichen oder technischen Themen mit und hast Lust, dich in neue Inhalte einzuarbeiten. Dabei ist dir eine gute Zusammenarbeit im Team genauso wichtig wie eine offene Kommunikation auf Augenhöhe. Du möchtest nicht nur mitarbeiten, sondern dich aktiv einbringen – und gerne auch weiterentwickeln.

- Kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der Kundenbetreuung
- kaufmännisches Grundverständnis
- Bereitschaft zur Weiterentwicklung
- Excelkenntnisse
- pragmatische Arbeitsweise
- lösungsorientiertes Denken und Handeln

Wie geht es weiter?

Wir freuen uns auf deine Bewerbung in schriftlicher Form – und keine Sorge, sie muss nicht lang sein! Lass uns einfach wissen, warum du die richtige Person für diesen Job bist. In einem ersten Kennenlerngespräch möchten wir dir die Gelegenheit geben, uns als Unternehmen und die Stelle kennenzulernen. Auch wir möchten dich mit deinen Wünschen und Vorstellungen besser verstehen, um gemeinsam zu entscheiden, ob wir eine solide Grundlage für eine gemeinsame Weiterentwicklung schaffen können.

- schriftliche Bewerbung
- Kennenlerngespräch
- Grundlage für eine gemeinsame Zusammenarbeit schaffen

Sende uns deine Bewerbungsunterlagen, inklusive Lebenslauf, Zeugnissen und einem kurzen Motivationsschreiben gerne per E-Mail an: bewerbung@first-energy.net



Ansprechpartner
Yvonne Wüstefeld
Assistentin der Geschäftsführung
bewerbung@first-energy.net
Telefon: 05605 93928-25

Nach Eingang deiner Bewerbung melden wir uns zeitnah bei dir. Meist gibt es ein kurzes digitales Erstgespräch, bei gegenseitigem Interesse folgt ein persönliches Kennenlernen bei uns vor Ort.

Für alle, die sich noch mehr Informationen wünschen:

Sicherlich hast du noch einige Fragen zu unserer Stelle – und vielleicht fragst du dich auch: Wie tickt eigentlich das Unternehmen first energy und unser Geschäftsführer Markus Barella?

Auf den folgenden Seiten findest du Antworten auf die wichtigsten Fragen sowie ein ausführliches Statement unseres Geschäftsführers. Diese Informationen sollen dir dabei helfen, einzuschätzen, ob wir gemeinsam eine erfolgreiche Zukunft gestalten können.

FAQ - Fragen und Antworten zu deiner Bewerbung bei first energy

1. Welche Anforderungen sollte ich für die Position mitbringen?

Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und ein paar Jahre Berufserfahrung. Der Umgang mit Zahlen fällt dir leicht, du arbeitest strukturiert und denkst lösungsorientiert. Viel wichtiger als dein Lebenslauf ist für uns deine Haltung: Lernbereitschaft, Sorgfalt und der Wunsch, dich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln. Alles Weitere bringen wir dir gern bei.

2. Wie sehen die genauen Rahmenbedingungen für die Arbeit aus?

Wir bieten eine Gleitzeitregelung an, bei der die reguläre Arbeitszeit in Vollzeit von 8:00 bis 17:00 Uhr, inklusive einer Stunde Gleitzeit, festgelegt ist. Die Kernarbeitszeit liegt zwischen 9:00 und 15:00 Uhr. Du hast die Möglichkeit, bis zu zwei Tage pro Woche im Homeoffice zu arbeiten. Darüber hinaus kannst du bei Bedarf – etwa für private Termine – flexibel von der Standardarbeitszeit abweichen, ohne dafür Urlaub nehmen zu müssen.

3. Was kann ich in Bezug auf Vergütung und Benefits erwarten?

Wir bieten dir eine faire, marktgerechte Vergütung mit Entwicklungsperspektiven – abhängig von deiner Erfahrung und Verantwortung –, die wir transparent in einem Joblevelmodell abbilden. Zusätzlich beteiligen wir unsere Mitarbeitenden an ergebnisorientierten Boni und bieten eine Vielzahl an attraktiven Benefits: Dazu zählen eine betriebliche Altersvorsorge, kostenfreie Getränke wie Kaffee, Tee und Wasser sowie frisches Bio-Obst. Außerdem organisieren wir regelmäßig Team-Building-Events während oder nach der Arbeitszeit und ermöglichen dir ein Bike-Leasing-Programm.

4. Welche Möglichkeiten zur Karriereentwicklung und Weiterbildung gibt es?

Wir fördern deine Weiterentwicklung individuell – zum Beispiel durch Einarbeitung in neue Themen, Teilnahme an Schulungen, Projektverantwortung oder begleitende Gespräche. Wenn du dich fachlich oder perspektivisch in Richtung Beratung oder Koordination weiterentwickeln willst, unterstützen wir dich dabei aktiv.

5. Wie ist das Unternehmen strukturiert und wie groß ist das Team?

Wir sind ein Beratungsunternehmen mit rund 25 Mitarbeitenden. Unsere Arbeit ist in thematische Teams gegliedert – z. B. Kundenberatung, EnergieEinkauf, ManagementSysteme. Du arbeitest eng mit unserem Beratungsteam zusammen, aber dein Schwerpunkt liegt in der Kundenbetreuung und Organisation. Projekte werden meist im Duo bearbeitet, was eine gute Einarbeitung, Austausch und Verlässlichkeit im Team ermöglicht.

6. Wie sieht die Einarbeitung für neue Mitarbeitende aus?

Du wirst strukturiert eingearbeitet, begleitet von deiner Teamleitung und einem Buddy aus dem Team. Regelmäßige interne Schulungen machen dich schnell sicher in unseren Themen.

7. Wo befindet sich der Arbeitsplatz?

Dein Arbeitsplatz befindet sich in unserem Büro in Kaufungen, gut erreichbar mit dem Auto oder ÖPNV. Unsere Räumlichkeiten sind hell und freundlich gestaltet und haben meist 2-3 Arbeitsplätze. Zusätzliche Räume bieten Rückzugsmöglichkeiten für ruhigere Arbeitsatmosphäre.

Statement unseres Geschäftsführers Markus Barella



Ich glaube an eine Unternehmensführung, die Menschen ernst nimmt, sie fordert und fördert. Mir ist es wichtig, nicht nur darauf zu achten, was jemand kann, sondern vor allem, wie jemand denkt und handelt.

Wir bei first energy legen wir großen Wert auf eine Kultur der Offenheit, des Vertrauens und der Flexibilität. Wir kommunizieren auf Augenhöhe und möchten unsere Mitarbeitenden als Persönlichkeiten kennenlernen, die eigenverantwortlich arbeiten, kreativ denken und ihre Ideen einbringen. Deine Erfahrung in der Betreuung von Kunden ist mir wichtig – aber noch wichtiger ist es mir, wie du arbeitest: lösungsorientiert, strukturiert, flexibel und mit Herz bei der Sache.

Wir bieten dir die Möglichkeit, Beruf und Privatleben durch flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Möglichkeiten in Einklang zu bringen. Dabei hast du die Freiheit, innerhalb klarer Vorgaben eigene Entscheidungen zu treffen. Ich schätze proaktives Handeln und unterstütze meine Mitarbeitenden dabei, sich weiterzuentwickeln. Besonders wichtig ist mir, dass du uns deine Ideen und Verbesserungsvorschläge für unsere Themen, Prozesse und Herausforderungen mitteilst und dich gern auch bei der Umsetzung engagierst.

Unser Team ist klein genug, um eine familiäre Atmosphäre zu pflegen und gleichzeitig groß genug, um an spannenden Projekten und mit interessanten Kunden zu arbeiten, die herausfordern und inspirieren. Du erhältst eine umfassende Einarbeitung, um dich schnell und sicher in Deine Rolle einzufinden.

Wenn du bereit bist, mehr als Aufgaben zu übernehmen – nämlich Verantwortung für Wirkung und Miteinander –, dann lade ich dich herzlich ein, Teil unserer Reise zu werden. Ich freue mich darauf, gemeinsam mit dir unsere Vision weiterzuentwickeln.

Mit energiegeladenen Grüßen
Markus Barella