

## Modulbeschreibungen

<p><b>Buchführung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzbuchhaltung</li> <li>• Betriebsbuchhaltung (Kostenrechnung)</li> <li>• Debitoren</li> <li>• Kreditoren</li> <li>• Jahresabschluss</li> <li>• Steuerabrechnung</li> <li>• Meldung an Elcom</li> </ul>
<p><b>Netzberechnungen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse und Betrieb Finanz-, Betriebs- und Anlagenbuchhaltung</li> <li>• Berechnen, Vorschlagen und Publizieren der Energie- und Netznutzungspreise</li> </ul>
<p><b>Energieabrechnung, -ablesung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakturierung und Inkasso (inkl. Mahnwesen)</li> <li>• Auswertung und Statistik (inkl. Massnahmenkatalog)</li> <li>• Zählerablesung mit elektronischen Ablesegeräten.</li> <li>• Kundenanlaufstelle</li> </ul>
<p><b>Netzunterhalt</b></p>	<p><b>Sicherheit und Schulung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung resp. Nachführung Sicherheitskonzept</li> </ul> <p><b>Kapazitätsüberwachung und Netzqualität</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamationen erfassen, beurteilen und Massnahmen vorschlagen</li> <li>• Belastungsengpässe und Qualitätsmängel erkennen, aufzeigen und Lösungen vorschlagen</li> </ul> <p><b>Instandhaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instandhaltungsanforderungen beurteilen (IST / SOLL Situation)</li> <li>• Organisation der Instandhaltung</li> <li>• Auftragserteilung für die Kontrollen / Inspektionen an Dritte</li> <li>• Inspektion und Verhandlungen mit dem ESTI</li> <li>• Budget, Kostenvoranschlag und Kreditanträge erarbeiten</li> </ul>

<p><b>Netzplanung, -erweiterung</b></p>	<p><b>Planung Infrastruktur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jahresplanung vorschlagen und mit Gemeinde absprechen</li> <li>• Prüfung von Begehren</li> <li>• Projekterarbeitung</li> <li>• Absprache mit der Gemeinde</li> <li>• Abnahme und Nachführung der Kontrollunterlagen</li> </ul> <p><b>Projektleitung Bau Infrastruktur*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektleitung</li> <li>• Koordination mit der Gemeinde</li> <li>• Kontrolle der Plannachführungen</li> <li>• Abnahme und Meldung ans ESTI</li> <li>• Mahnwesen und Nachkontrolle</li> </ul> <p><b>Projektleitung Hausanschlüsse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorabklärung mit Architekt / Bauherrschaft</li> <li>• Prüfung der Gesuche</li> <li>• Anschlusspunkte festlegen</li> <li>• Berechnungen zur Netzurückwirkung ausführen</li> <li>• Massnahmen zur Sicherung der Netzqualität anordnen</li> <li>• Arbeitsausschreibung mit Plan erstellen (unter Beizug eines Gemeindevertreters)</li> <li>• Koordination der Arbeiten</li> </ul> <p><b>Ausführen der Hausanschlüsse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrolle der Verlegearbeiten und der Anschlüsse</li> <li>• Einmessen der Leitungen</li> <li>• Plannachführungen</li> </ul> <p><b>Ausführung Provisorische Hausanschlüsse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesuche bearbeiten, Anschlusspunkte festlegen</li> <li>• Koordination mit der Gemeinde</li> <li>• Kontrolle und Abnahme inkl. Kontrollbericht</li> <li>• Mahnwesen und Nachkontrolle</li> </ul>
<p><b>Bereitschaftsdienst (Pikett)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alarmstelle mit 24h Service</li> <li>• Aufgebot und Unterstützung des lokalen Leistungserbringers / Anlagewärters</li> </ul>

<p><b>Messwesen Zählermanagement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposition / Gerätestandort</li> <li>• Eichung, Prüflosverwaltung</li> <li>• Montage, Demontage, Auswechslung</li> <li>• Verwaltung, Zählerbewirtschaftung, Technische Auskünfte</li> <li>• Bestellung von Zählern in Absprache mit der Gemeinde</li> <li>• Bestellung von Programmierungen der RS-Empfänger</li> <li>• Führen der Kundenkartei</li> </ul>
<p><b>Hausinstallationskontrolle</b></p>	<p><b>Management der Hausinstallationskontrolle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Überwachen der Kontrollperiodizität</li> <li>• Aufforderung zur Kontrolle</li> <li>• Kontrollfristen überwachen</li> <li>• Kontrolldaten pflegen</li> <li>• Mahnwesen</li> <li>• Kontakt mit dem ESTI und den Eidg. Instanzen wahren</li> </ul> <p><b>Hausinstallationskontrolle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollen durchführen, Berichte er- und zustellen</li> <li>• Nachbesserungen überwachen</li> </ul>
<p><b>Modul öffentliche Beleuchtung</b></p>	<p><b>Planung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jahresplanung vorschlagen und mit Gemeinde absprechen</li> <li>• Begehren prüfen</li> <li>• Projekte erarbeiten</li> <li>• Absprache mit der Gemeinde</li> <li>• Abnahme und Nachführung der Kontrollunterlagen</li> </ul> <p><b>Projektleitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absprache / Koordination mit der Gemeinde</li> <li>• Plannachführungen kontrollieren</li> <li>• Mahnwesen und Nachkontrolle</li> </ul> <p><b>Bau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Offertstellung</li> <li>• Projektbearbeitung</li> <li>• Koordination mit der Gemeinde</li> <li>• Abnahme und Nachführung der Kontrollunterlagen</li> </ul>

<p><b>Energie und Marketing</b></p>	<p><b>Stromeinkauf</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stromeinkauf über Youtility Pool</li><li>• Gemeinde (inkl. Antrag) zum Entscheid für das weitere Vorgehen vorlegen</li></ul> <p><b>Stromverkauf</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Optimale Tarifverwaltung unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen aus dem Stromeinkauf und der operativen Geschäftsführung</li></ul> <p><b>Marketing</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Segment Haushalt</li><li>• Kundenwerbung, -bindung</li><li>• Beratung über energiesparende Massnahmen</li><li>• Beratung über Energieanwendungen, Heizen etc</li><li>• Beratung bei Investitionen wie Wärmepumpen</li><li>• Laufende Informationen z.B. über Markttendenzen</li> <li>• Segment KMU / Industrie</li><li>• Kundenwerbung, -bindung</li><li>• Gesprächsaufnahme bzw. -führung unter Beizug von Gemeindevertretern</li><li>• Vorbereiten von Offerten / Verträgen oder Verhandlungen mit Dritten</li></ul> <p><b>Vertretung</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vertretung der Gemeinde Safnern in verschiedenen Gremien gemäss Absprache</li></ul>
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------