

Modulbeschreibungen

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

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

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

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