

Gemeinsam mehr bewegen

Mitarbeiterbroschüre





Ein herzliches Moin Moin!

Mein Name ist Karl-Heinz Siekhaus und ich bin der Geschäftsführer der Stadtwerke Ahaus GmbH – seit 100 Jahren sind wir „der“ Energieversorger für Ahaus und Umgebung.

Von Strom, Gas, Wasser und Wärme über Glasfaser bis hin zu neuen intelligenten Energiedienstleistungen, wie Stromspeicher und Smart Home, versorgen wir gesamt Ahaus. Das Out-of-Area-Geschäft in den Nachbargebieten gehört ebenfalls zu unseren Aufgaben. Wir versorgen über 17.000 Kunden, warten und halten ein Kabel-, Rohr- und Leitungsnetz von über 1.500 km instand.

Ist das nicht eine spannende Herausforderung, uns bei diesen Aufgaben zu unterstützen?

Wir freuen uns auf Sie und heißen Sie herzlich Willkommen beim ersten Blick hinter die Kulissen!

Karl-Heinz Siekhaus
Ihr Karl-Heinz Siekhaus

INHALTSVERZEICHNIS

WER WIR SIND 04 - 07

Die Marke „Stadtwerke Ahaus GmbH“ 04 - 05

Historie 06

Organisation 07

WAS WIR BIETEN 08 - 11

Unternehmenskultur 08

Besonderes für Mitarbeiter 09

Angebote und Veranstaltungen für Mitarbeiter ..10 - 11

WISSENSWERTES 12 - 14

Alltägliches 12 - 13

Bewerbertipps 14

Wir sind die Stadtwerke Ahaus GmbH

- > **Lokal!** Für mehr Lebensqualität in unserer Region!
- > **Nachhaltig!** Für unsere Zukunft – natürlich machen wir mit!
- > **Zuverlässig!** Ihr direkter Ansprechpartner vor Ort!



Das Stadtwerke Ahaus-Logo

Die Bildmarke besteht aus zwei stilisierten Gesichtern, die sich gegenüberstehen und ansehen. Dieses Bild symbolisiert den wichtigsten Anspruch der Stadtwerke Ahaus an sich selbst – eine kompetente und stets kundenorientierte Beratung der Kunden. Dies bedeutet für die Stadtwerke Ahaus: Kommunikation mit dem Kunden auf Augenhöhe. Freundlichkeit und Kundenorientierung sind durch die „lächelnden Gesichter“ im Logo verbildlicht.

Die Stadtwerke Ahaus-Farben

Farben sprechen die Menschen direkt an und lösen beim Betrachter Emotionen und Reaktionen aus. Diese Wirkung ist absolut wichtig für die Präsentation der Marke Stadtwerke Ahaus GmbH.

Der Bezug der Farben zur Natur ist bewusst gewählt. Die Stadtwerke Ahaus sehen sich als zukunftsorientiertes Energieunternehmen, in dem Nachhaltigkeit großgeschrieben wird!



himmelblau
(leicht)

* Blau wirkt sympathisch, harmonisch, freundlich, ruhig und vermittelt Seriosität, Zuverlässigkeit und Sicherheit.



erdbraun
(bodenständig)

* Diese warme Farbe steht für Gemütlichkeit, Solidarität, Geborgenheit und Bodenständigkeit. Der Farbanteil Grau in dem verwendeten Brauntönen steht für Neutralität und Seriosität.



wiesengrün
(frisch)

* Grün ist die Farbe des Lebens, der Pflanzen und des Frühlings. Grün wirkt jugendlich, freundlich, frisch und ist die Farbe der Mitte.

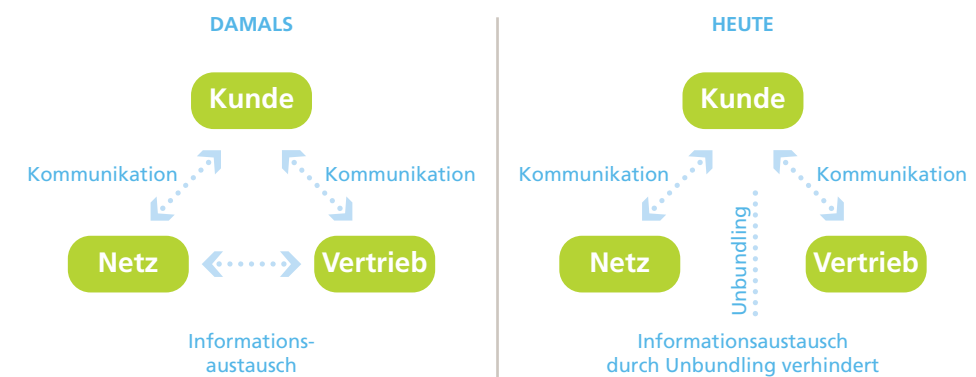
* Eva Heller:
Wie Farben wirken,
Rowohlt Verlag
GmbH, Reinbek,
1995

Historie

- 2015 100-jähriges Jubiläum der Stadtwerke Ahaus
- 2013 Mehr Stadt im Werk, Rückkauf von 10,5 % Anteile aus dem Besitz der RWE Deutschland AG
Stadtwerke Ahaus kooperieren mit Stadtwerke Coesfeld, der SVS Versorgungsbetriebe und Stadtwerke Dülmen zur Stadtwerke Westmünsterland in Form einer Vertriebsgesellschaft
- 2012 Mitarbeiterzahl auf 82 Kolleginnen und Kollegen gestiegen
- 2011 Die Stadtwerke erhalten ein neues und modernes Erscheinungsbild inklusive strategisch neuausgerichtetem Leitsatz
- 2004 Umzug in das neue Gebäude am alten Kalkbruch, Hoher Weg 2
- 2000 Die Gasversorgung wird durch die Stadtwerke von der VEW AG nach Konzessionsvertragsablauf übernommen
- 1994 Nach Übernahme der Stromversorgung aus dem Netz der VEW AG, wurde aus der alleinigen Gesellschafterin, die Stadt Ahaus (Anteil 53,5 %), auch die VEW AG (46,5 %) als weitere Gesellschafterin aufgenommen.
- 1970 Übernahme des 10kV-Netzes von der VEW AG
- 1965 50 Jahre Versorgungsbetriebe der Stadt Ahaus
- 1963 Fertigstellung der Ortswicker Anlage und Einweihung des ersten eigenen Stadtwerke Verwaltungsgebäudes, Wessumer Straße 57-59
- 1951 Wiederherstellung des Wasserwerkes inklusive Rohrnetz und Elektrizitätswerkes
- 1949 Kriegszerstörungen rundum Ahaus hatten jegliche Wasser- und Stromversorgung vernichtet
- 1923 Fertigstellung des Stromversorgungsnetzes
- 1915 Fertigstellung des ersten Wasserwerkes in Heek – anfangs mit 90 Haushalten angeschlossen, verteilt auf ein Rohrnetz von 19.024 m

Organisation

Was bedeutet Unbundling? Trennung der Sparten Netz und Vertrieb



Um einen neutralen Netzbetrieb zu schaffen, gibt es laut dem Energiewirtschaftsgesetz (EnWG) eine gesetzliche Forderung, die die Trennung von Netz und Vertrieb vorsieht – Unbundling (zu Deutsch: Entflechtung). Ziel ist es, für alle Marktteilnehmer die gleichen Wettbewerbsbedingungen herzustellen. Wenn der Energieversorger auch Netzbetreiber ist, ergibt sich für ihn der theoretische Vorteil, seine Energie kostenfrei oder zumindest günstiger durchzuleiten. Für die konkurrierenden Marktteilnehmer würden sich daraus jedoch Wettbewerbsnachteile ergeben. Durch Unbundling, die Entflechtung nach dem EnWG, wird dies vermieden.

Informatorisches Unbundling

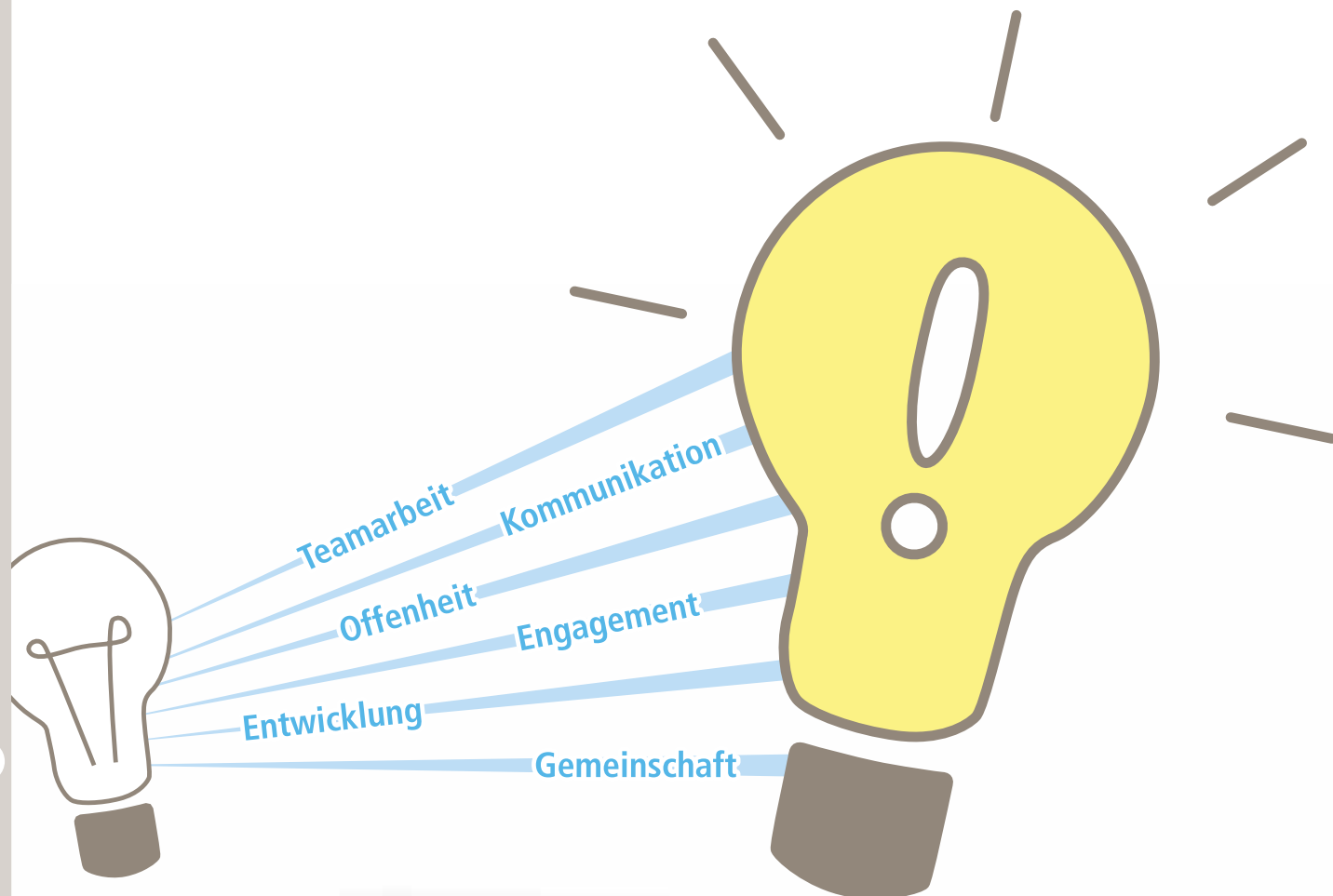
- > Fordert die Trennung von sensiblen Daten
- > Netz und Vertrieb dürfen ausschließlich Informationen über Kunden aus dem jeweiligen Bereich erhalten
- > Es gilt Informationsfluss und die Vermischung der Datenbestände zwischen Netz und Vertrieb zu verhindern

Buchhalterisches Unbundling

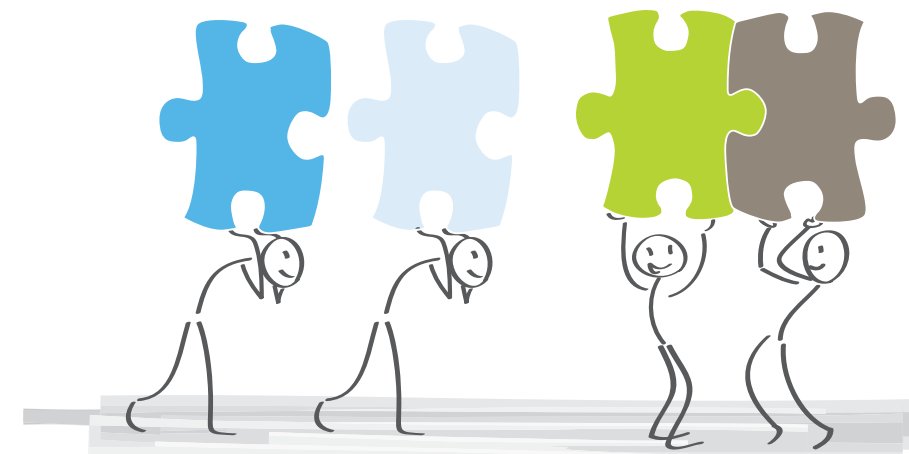
- > Getrennte Konten, Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnung für die Erzeugung, Übertragung und den Vertrieb müssen erstellt werden

Organisatorisches Unbundling

- > Trennung der Organisationsstruktur soll die Eigenständigkeit des Netzes gewährleisten
- > Trennung des Personals in Aufgabenbereiche, Befugnisse, Verantwortlichkeiten und formale Zuständigkeiten von Führungspersonen



Besonderes für Mitarbeiter



Bezahlung nach Tarif, Vermögenswirksame Leistungen, Sonderzahlung sowie ziel- und leistungsorientierte Gehaltsbestandteile



Altersvorsorge über die kvw – Kommunale Versorgungskasse und die Entgeltumwandlung



Preisvorteile für private PKWs in umliegenden KFZ-Werkstätten



Preisvorteile für private Handyverträge



Angebote & Veranstaltungen für unsere Mitarbeiter

Angebote für unsere Mitarbeiter

Um die Arbeit gesundheitsförderlich zu gestalten, bieten wir besondere Aktivitäten an. Zum einen findet jeden Mittwoch im eigenen Haus die Rückenschule statt, die von den Mitarbeitern aktiv betrieben werden kann. Zum anderen stehen Aquakurse, Cityläufe uvm. auf dem Programm.

Veranstaltungen für unsere Mitarbeiter

Uns ist daran gelegen, dass sich alle in unserem Team wohlfühlen und gemeinsame Ereignisse erleben, sei es das Betriebsfest, die Weihnachtsfeier, das Teambuilding, Altweiber, der Stadtfestlauf oder das Abgrillen. Wir wollen für ein gesundes Betriebsklima und ein freundliches Miteinander sorgen.



Alltägliches

Arbeitszeiten

Die Wochenarbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Mitarbeiter in der Verwaltung haben Gleitarbeitszeit. Die Kernarbeitszeit ist von 09.00 - 12.00 und von 14.00 - 15.30 Uhr, in dieser Zeit muss jeder Mitarbeiter anwesend sein. Ansonsten ist jeder Mitarbeiter für seine eigene Arbeitszeit verantwortlich. Morgens kann ab 07.00 Uhr mit der Arbeit begonnen werden und abends ist im Regelfall um 18.00 Uhr Schluss. Freitags wird in der Regel bis 12.30 Uhr gearbeitet. Die Mittagspause muss mindestens eine halbe Stunde betragen, kann aber bis zu 2 Stunden andauern.

Die Öffnungszeiten des Kundencenters sind

Mo. - Do. 07.30 - 17.00 Uhr

Fr. 07.30 - 12.30 Uhr

Die Mitarbeiter im Betrieb (Monteure, Meister usw.) haben feste Arbeitszeiten. Diese sind

Mo. - Do. 07.30 - 12.30 Uhr und 13.30 - 17.00 Uhr

Fr. 07.30 - 12.30 Uhr

In der Sommerzeit (April - Oktober) sind die betrieblichen Arbeitszeiten

Mo. - Do. 07.00 - 12.30 Uhr und 13.30 - 16.30 Uhr

Fr. 07.00 - 12.00 Uhr

Information

Der Informationsfluss im Unternehmen erfolgt über die regelmäßigen Abteilungsrunden. Allgemeingültige Informationen erfahren alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über das hausinterne Intranet. Zweimal im Jahr werden Mitarbeiterversammlungen abgehalten und der Betriebsrat lädt gegebenenfalls einmal im Jahr zu einer Betriebsversammlung ein.

Krankheit

Bei Krankheit sollte der jeweilige Abteilungsleiter informiert werden. Falls dieser nicht anzutreffen ist, kann die Info auch an die Zentrale gehen. Der Krankenschein muss spätestens zwei Tage nach Erstellung entweder im Sekretariat der Geschäftsleitung oder bei der Leitung für Kaufmännische Dienste abgegeben werden.

Urlaub

Der Jahresurlaub ist tariflich festgelegt mit 30 Tagen.

Der Urlaub muss in den jeweiligen Abteilungen und mit der Urlaubsvertretung abgesprochen werden. Dann wird von dem Mitarbeiter ein grüner Urlaubsantrag ausgefüllt. Der Antrag wird von der Urlaubsvertretung und dem jeweiligen Abteilungsleiter unterschrieben und an das Sekretariat der Geschäftsführung (für die Angestellten) bzw. an die Buchhaltung (für die Monteure und Meister) weitergeleitet.

Weiterbildung / Entwicklung

Die Weiterbildung kann z. B. in Form von Seminaren erfolgen. Ansprechpartner ist hierfür der zuständige Abteilungsleiter. Für Auszubildende besteht die Möglichkeit eines Auslandspraktikums, wobei der/die Ausbilder/in die Weiterbildung/Entwicklung als sinnvoll erachten und befürworten muss.

Zutrittsberechtigung des Stadtwerke Gebäudes

Unser Verwaltungsgebäude ist mit einem Sicherheitssystem ausgestattet. Die Zugangstüren zu den einzelnen Fluren können nur mit dem Transponder geöffnet werden, mit dem auch die Alarmanlage scharf geschaltet bzw. entschärft werden kann.

Reisekosten

Für entstandene Reisekosten befindet sich in unserem Intranet ein Reisekostenabrechnungsformular. Dieses Formular, also die Reisekostenabrechnung, muss dann in der Abteilung Buchhaltung abgegeben werden. Somit können die entstandenen Kosten dem Mitarbeiter erstattet werden.

Bewerbertipps

Checkliste für... ... potentielle Bewerber

- ☐ Passt die ausgeschriebene Stelle zu mir?
- ☐ Sind meine persönlichen Kontaktdaten aufgelistet und aktuell?
(Name, Vorname ggf. Geburtsname, Adresse, Geburtsdatum, Geburtsort, Familienstand)
- ☐ Sind meine Bewerbungsunterlagen vollständig?
(Anschreiben, Lebenslauf, Lichtbild, Anlagen wie Zeugnisse, Praktikabescheinigungen etc.)

Diese Fehler solltest du vermeiden...

- > Rechtschreibfehler!
Bitte einen Bekannten darum, einmal Korrektur zu lesen.
- > Falscher Ansprechpartner! Prüfe ob in deinem Anschreiben der/die richtige Ansprechpartner/in genannt wird.
- > Flecken in Form von Kaffee und ähnlichem sollten nicht vorzufinden sein. Halte deine Bewerbungsunterlagen frei von Eselsohren und Beschmutzungen. Der erste äußere Eindruck ist oftmals der Entscheidende.

Dein Bewerbungsverfahren war erfolgreich und du kannst deine Arbeit bei uns beginnen?

Glückwunsch! Um deine vollständige Anmeldung gewährleisten zu können, halte doch bitte folgende Unterlagen parat:

- ☐ Sozialversicherungsnummer
- ☐ Bankverbindung
- ☐ evtl. Lohnsteuerbescheinigung
- ☐ Steueridentitätsnummer
- ☐ Krankenkasse (Karte oder Mitgliedsbescheinigung)

Impressum

Herausgeber
Stadtwerke Ahaus GmbH
Hoher Weg 2 · 48683 Ahaus

Telefon 02561 9308-0
Telefax 02561 9308-990
info@stadtwerke-ahaus.de
www.stadtwerke-ahaus.de

Gestaltung und Satz
e-unit Werbeagentur GmbH
Harmate 12
48683 Ahaus



Stadtwerke Ahaus GmbH
Hoher Weg 2 · 48683 Ahaus

Telefon 02561 9308-0
Telefax 02561 9308-990
info@stadtwerke-ahaus.de
www.stadtwerke-ahaus.de