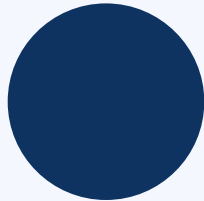


# suportica GmbH

Expertise Übersicht

Mitarbeiterprofil – Vertraulich



**PID: 4923**

**Verfügbarkeit:**

Nach Abstimmung

Erstellt am: 22.05.2026

Ausbildung & Sprachen

|                  |                                                             |
|------------------|-------------------------------------------------------------|
| AUSBILDUNG       | Staatlich anerkannte Kosmetikerin, Examierte Altenpflegerin |
| ENGLISCH         | A2 (Grundlegende Kenntnisse)                                |
| WEITERE SPRACHEN | Ich spreche keine weitere Fremdsprache                      |

EDV-Systeme

| System     | Level  | Wert               | Nutzungsdauer |
|------------|--------|--------------------|---------------|
| Powercloud | Expert | 4 - Expertenwissen | 1-2 Jahre     |

Expertise nach Marktrolle

| Expertise                                     | Lieferant                                                              |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Back Office                                   | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> 0.7 |
| Energiemengenabrechnung SLP...<br>(Lieferant) | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> 2.1 |
| Energiemengenabrechnung RLM...<br>(Lieferant) | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> 1.0 |
| EDM                                           | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> 2.6 |

Legende:  Keine Erfahrung  Basic (0,1–2)  Advanced (2–4)  Expert (4–5)

Verfügbarkeit:  
Nach Abstimmung

## Leistungen & Unterleistungen (eingblendete Bereiche)

### Back Office

#### Lieferant (LF)

##### Beginn der Ersatz-/Grundversorgung

Keine Erfahrung 0.0

|                                                                                                      |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| > L1.1: Empfang und Verarbeitung von Meldungen des Netzbetreibers                                    | 0.0 |
| > L1.2: Fristgerechte Beantwortung der Meldungen                                                     | 0.0 |
| > L1.3: Versenden von Netzan-/Netzabmeldungen nach der vom Auftraggeber vorgegebenen Frist (Liefe... | 0.0 |
| > L1.4: Übergang in Grundversorgung nach drei Monaten (Abwicklung)                                   | 0.0 |
| > L1.5: Ende Ersatzversorgung                                                                        | 0.0 |
| > L1.6: Leerstandsstatistik und Übergabe an Auftraggeber (Vertrieb) zur weiteren Bearbeitung         | 0.0 |
| > L1.7: Fallabschließende Bearbeitung aller Klärfälle                                                | 0.0 |

##### Kündigung und Lieferbeginn (Kundengewinn), SLP- und RLM-Kunden

Keine Erfahrung 0.0

|                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| > L2.1: Lieferantenwechselprozess bei Kundengewinn nach GPKE bzw. GeLi Gas                         | 0.0 |
| > L2.2: Lieferbeginn nach GPKE / GeLi Gas                                                          | 0.0 |
| > L2.3: Kündigung beim Altlieferanten                                                              | 0.0 |
| > L2.4: Anmeldung beim Netzbetreiber                                                               | 0.0 |
| > L2.5: Klärung mit dem Altlieferanten/Netzbetreiber (z.B. Auflösung Lieferantenkonkurrenz - ko... | 0.0 |
| > L2.6: Pflege der Stammdaten zur Lieferstelle                                                     | 0.0 |
| > L2.7: Stornoprozess                                                                              | 0.0 |
| > L2.8: Aufbau Abschlagsplan erstes Belieferungsjahr und Erzeugung Begrüßungsschreiben / Vertra... | 0.0 |

##### Bearbeitung von Rechnungsreklamationen und -korrekturen

Advanced 2.0

|                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| > L16.1: Aufnahme der Anforderung des Kunden per Telefon oder schriftlich                          | 4.0 |
| > L16.2: Analyse des Reklamations-/Korrekturgrunds                                                 | 3.0 |
| > L16.3: Storno der Altrechnung                                                                    | 4.0 |
| > L16.4: Pflege der korrigierten Daten                                                             | 3.0 |
| > L16.5: Plausibilisierung der Verbrauchsmengen                                                    | 3.0 |
| > L16.6: Abrechnung und Fakturierung durchführen                                                   | 3.0 |
| > L16.7: Aussteuerungsliste bearbeiten und analysieren                                             | 0.0 |
| > L16.8: Abrechnungsbeleg freigeben und ggf. erneut fakturieren                                    | 0.0 |
| > L16.9: Fakturabeleg freigeben                                                                    | 0.0 |
| > L16.10: Rechnung erstellen, elektronisch archivieren und per abgestimmtem Medium bereitstelle... | 0.0 |
| > L16.11: Fallabschließende Bearbeitung von Rechnungsreklamationen                                 | 4.0 |
| > L16.12: Reporting (Interne und externe Berichterstattung und Qualitätskennzahlen Überwachung...  | 0.0 |

### Energiemengenabrechnung SLP (Lieferant)

#### Lieferant (LF)

##### Bearbeitung von Rechnungsreklamationen und -korrekturen

Advanced 2.0

|                                                                           |     |
|---------------------------------------------------------------------------|-----|
| > L16.1: Aufnahme der Anforderung des Kunden per Telefon oder schriftlich | 4.0 |
| > L16.2: Analyse des Reklamations-/Korrekturgrunds                        | 3.0 |
| > L16.3: Storno der Altrechnung                                           | 4.0 |
| > L16.4: Pflege der korrigierten Daten                                    | 3.0 |

|                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| > L16.5: Plausibilisierung der Verbrauchsmengen                                                    | 3.0 |
| > L16.6: Abrechnung und Fakturierung durchführen                                                   | 3.0 |
| > L16.7: Aussteuerungsliste bearbeiten und analysieren                                             | 0.0 |
| > L16.8: Abrechnungsbeleg freigeben und ggf. erneut fakturieren                                    | 0.0 |
| > L16.9: Fakturabeleg freigeben                                                                    | 0.0 |
| > L16.10: Rechnung erstellen, elektronisch archivieren und per abgestimmtem Medium bereitstelle... | 0.0 |
| > L16.11: Fallabschliessende Bearbeitung von Rechnungsreklamationen                                | 4.0 |
| > L16.12: Reporting (Interne und externe Berichtserstattung und Qualitätskennzahlen Überwachung... | 0.0 |
| <b>Abrechnung Tarifikunden (SLP)</b>                                                               |     |
| Advanced 2.3                                                                                       |     |
| > L14.1: Terminüberwachung                                                                         | 4.0 |
| > L14.2: Plausibilisierung der Verbrauchsmengen                                                    | 3.0 |
| > L14.3: Abrechnung durchführen                                                                    | 4.0 |
| > L14.4: Plausibilisierung der Abrechnung                                                          | 3.0 |
| > L14.5: Aussteuerungsliste bearbeiten und analysieren, ggf. erneut abrechnen                      | 3.0 |
| > L14.6: Fakturierung durchführen                                                                  | 2.0 |
| > L14.7: Aussteuerungsliste bearbeiten und analysieren, ggf. erneut fakturieren                    | 0.0 |
| > L14.8: Fakturabeleg freigeben                                                                    | 0.0 |
| > L14.9: Rechnung erstellen und versenden (inkl. Aufbau Abschlagsplan Folgejahr)                   | 4.0 |
| > L14.10: Fallabschliessende Bearbeitung von Rechnungsreklamationen                                | 4.0 |
| > L14.11: Reporting (Interne und externe Berichtserstattung und Qualitätskennzahlen Überwachung... | 0.0 |
| > L14.12: Tarifpflege                                                                              | 0.0 |

## Energiemengenabrechnung RLM (Lieferant)

### Lieferant (LF)

#### Bearbeitung von Rechnungsreklamationen und -korrekturen

Advanced 2.0

|                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| > L16.1: Aufnahme der Anforderung des Kunden per Telefon oder schriftlich                          | 4.0 |
| > L16.2: Analyse des Reklamations-/Korrekturunds                                                   | 3.0 |
| > L16.3: Storno der Altrechnung                                                                    | 4.0 |
| > L16.4: Pflege der korrigierten Daten                                                             | 3.0 |
| > L16.5: Plausibilisierung der Verbrauchsmengen                                                    | 3.0 |
| > L16.6: Abrechnung und Fakturierung durchführen                                                   | 3.0 |
| > L16.7: Aussteuerungsliste bearbeiten und analysieren                                             | 0.0 |
| > L16.8: Abrechnungsbeleg freigeben und ggf. erneut fakturieren                                    | 0.0 |
| > L16.9: Fakturabeleg freigeben                                                                    | 0.0 |
| > L16.10: Rechnung erstellen, elektronisch archivieren und per abgestimmtem Medium bereitstelle... | 0.0 |
| > L16.11: Fallabschliessende Bearbeitung von Rechnungsreklamationen                                | 4.0 |
| > L16.12: Reporting (Interne und externe Berichtserstattung und Qualitätskennzahlen Überwachung... | 0.0 |

#### Abrechnung Individualkunden (RLM)

Keine Erfahrung 0.0

|                                                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----|
| > L15.1: Terminüberwachung                                                    | 0.0 |
| > L15.2: Plausibilisierung der Verbrauchsmengen                               | 0.0 |
| > L15.3: Abrechnung durchführen                                               | 0.0 |
| > L15.4: Plausibilisierung der Abrechnung                                     | 0.0 |
| > L15.5: Aussteuerungsliste bearbeiten und analysieren, ggf. erneut abrechnen | 0.0 |

|                                                                                                   |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| > L15.6: Fakturierung durchführen                                                                 | 0.0 |
| > L15.7: Aussteuerungsliste bearbeiten und analysieren, ggf. erneut fakturieren                   | 0.0 |
| > L15.8: Fakturabeleg freigeben                                                                   | 0.0 |
| > L15.9: Rechnung erstellen und versenden                                                         | 0.0 |
| > L15.10: Fallabschliessende Bearbeitung von Rechnungsreklamationen                               | 0.0 |
| > L15.11: Reporting (Interne und externe Berichterstattung und Qualitätskennzahlen Überwachung... | 0.0 |

## EDM

### Lieferant (LF)

#### Verbrauchshochrechnung und bilanzielle Abgrenzung

Advanced 2.6

|                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| > L17.1: Systemische Vorbereitung für Hochrechnung durchführen (Information und Ankündigung; Fa... | 0.0 |
| > L17.2: Abgrenzprogramme ausführen (Hochrechnung ausführen; Verarbeitungskontrolle)               | 4.0 |
| > L17.3: Bearbeitung nicht abrechnungsfähiger Verträge                                             | 3.0 |
| > L17.4: Ergebnis der Hochrechnung prüfen (Nachbearbeitung; Systemnachbereitung)                   | 3.0 |
| > L17.5: Ergebnis der bilanziellen Abgrenzung prüfen (Nachbearbeitung; Systemnachbereitung)        | 3.0 |

#### Legende:



Keine Erfahrung



Basic (0,1–2)



Advanced (2–4)



Expert (4–5)