

Hansestadt Uelzen



Bürgerinnen und Bürger stehen im Mittelpunkt unserer Arbeit, sie sind unsere Partner und Kunden. Die Vielfalt und das Niveau der städtischen Angebote sowie Dienstleistungen machen Uelzen attraktiv und lebenswert – auch für Neubürger, Investoren und Gäste. Kaum ein Arbeitgeber bietet so vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeiten wie eine Stadtverwaltung. Sowohl technisch und handwerklich versierte Mitarbeiter als auch kreative Köpfe und Verwaltungsprofis sind gefragt. Aktuell arbeiten rund 310 Mitarbeiter in vielen unterschiedlichen Fachbereichen und Eigenbetrieben der Hansestadt Uelzen. Mit einem aktiven Gesundheitsmanagement und flexibler Arbeitszeitgestaltung unterstützen wir unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dabei Familie und Beruf zu vereinbaren. Dafür werden wir regelmäßig mit dem FaMi-Siegel ausgezeichnet. Wir nehmen u.a. am Programm „Hansefit“ teil, das die Nutzung aller teilnehmenden Fitness-Studios, Freibäder und sonstigen Einrichtungen ermöglicht. Alle ausgeschriebenen Stellen, auch Führungspositionen, sind teilzeitgeeignet. Die Anwendung der geltenden Tarifverträge für den öffentlichen Dienst sowie betriebliche Zusatzversorgung und Jahressonderzahlungen sind selbstverständlich. Diversität und Chancengleichheit werden bei uns großgeschrieben. Wir machen unsere Entscheidung nicht an Faktoren wie Nationalität, Religion oder körperlicher Beeinträchtigung fest. Jeder mit passender Eignung für den jeweiligen Beruf ist willkommen!

Energiemanager/in (m/w/d) **Projektverantwortliche/r zur Einführung und Aufbau eines** **Energiemanagements in kommunalen Gebäuden**

Die Stelle umfasst 39,0 Std./ Woche (befristet für 2 Jahre; eine darüberhinausgehende Beschäftigung ist nicht ausgeschlossen)

Stadt: Uelzen; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: 24 Monate; Vergütung: E 11 TVöD;
Kennziffer: 22/2024; Bewerbungsfrist: 05.01.2025

Aufgaben

Zu Ihren Aufgaben gehören:

1. Energiecontrolling

- Aufbau und Pflege eines softwaregestützten Energiemanagementsystems, Erfassung und

Auswertung von Energieverbräuchen sowie Ableitung von Maßnahmen zur Reduzierung von

Ressourcenverbräuchen oder deren optimierter Einsatz auch unter betriebswirtschaftlichen

Betrachtungen

- Verfassen von Energieberichten

2. Planung, Beratung und Begleitung

- Bewertung der städtischen Gebäude unter energetischen Gesichtspunkten, Entwicklung und

Begleitung der Sanierungs- bzw. Optimierungsszenarien im Zusammenwirken mit dem

Gebäudemanagement

- Auswertung von energetischen Kurzstudien und Betreuung von Energieeinspar-Contractings

3. Messkonzeption

- Einführung und Etablierung und Anwendung sowie Pflege einer Softwarelösung für die Energiedatenerfassung einschließlich der Anbindung und Ergänzung von Messtechnik

4. Kommunikation und Projektmanagement

- Ansprechpartner/-in für die Verwaltung und Koordinierung der Querschnittsaufgabe Energiemanagement, dabei Schnittstelle zum technischen Bedienpersonal (Hausmeister/-in, technische Dienste, etc.) und Kommunikation mit Gebäudenutzenden sowie Durchführung von Vorträgen, Intensivschulungen und Unterweisungen

5. Energiebeschaffung

- Unterstützung bzw. Zuarbeiten bei Ausschreibungen von Energielieferungen durch das Gebäudemanagement sowie Beratung in Vertragsangelegenheiten einschließlich der Prognose künftiger Energieverbräuche und Lastspitzen insbesondere Verschiebungen zwischen Wärme und Strom
- Konzeptionierung und Wirtschaftlichkeitsvergleiche innovativer Energiebeschaffungsstrategien und Erarbeitung von Energie-Versorgungskonzepten in Kooperation mit dem Gebäudemanagement

6. Förderungsmaßnahmen des Energiemanagements

- Identifizierung von Förderprogrammen und deren Auswertung in Zusammenarbeit mit der Fördermittelstelle, dabei Erarbeitung von fachlichen Beiträgen und Ansprechpartner/in in fachlichen/technischen Fragen zur Abwicklung von Förderanträgen und -vorhaben.

Voraussetzungen

Sie

- verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium in der Fächergruppe Ingenieurwissenschaften
- sind im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis Führerschein Klasse B oder holen ihn innerhalb der Probezeit nach
- besitzen Kenntnisse auf dem Gebiet Energiemanagement
- haben vorzugsweise Berufserfahrung im Bereich Energiemanagement
- kennen sich mit der Standardsoftware MS Office aus
- beherrschen verhandlungssicher die deutsche Sprache in Wort und Schrift
- sind teamfähig
- haben Durchsetzungsvermögen
- sind belastbar und können gut unter Zeitdruck arbeiten
- zeigen Initiative und arbeiten selbstständig

Unser Angebot

Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Lösungen. Das Familien-Servicebüro der Hansestadt

Uelzen hilft dabei, Familie und Beruf zu vereinbaren.

- die Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten
- Möglichkeiten zur Weiterbildung (intern & extern)
- 30 Tage Jahresurlaub und zwei zusätzlich freie Tage am 24.12. und 31.12.
- betriebliche Zusatzversorgung und Jahressonderzahlung
- kurze Entscheidungswege, eigenverantwortliches Arbeiten
- betriebliche Angebote zur Gesundheitsförderung (z.B. Firmenfitnessprogramm)
- Arbeitsplatz in zentraler Lage und gut erreichbar, vielfältige Einkaufsmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe

Bewerbung

Ihre Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien sowie Tätigkeitsnachweisen richten Sie bitte bis spätestens zum 5. Januar 2025 an:

Hansestadt Uelzen

Fachbereich Organisation und Personal

Stichwort: „Nr. 22/2024 – Energiemanager/in“

Herzogenplatz 2

29525 Uelzen

oder per Mail an **bewerbung@stadt.uelzen.de** (Anlagen im pdf-Format)

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/190031/>

Angebot sichtbar bis 05.01.2025

