



STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadtverwaltung Limbach-Oberfrohna sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Klimaschutzmanager/in.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- das Projektmanagement auf klimaschutztechnischen und energiepolitischen Handlungsfeldern aus Sicht des Akteurs „Kommune“, basierend auf einem fördermittelgerechten Aufgaben- und Maßnahmenplan,
- die Initiierung und Kontrolle von Maßnahmen zur technisch-energetischen Optimierung des kommunalen Gebäudebestandes unter Festlegung von Qualitätszielen und Qualitätsstandards,
- die Unterstützung bei der Umsetzung des integrierten Energie- und Klimaschutzkonzeptes der Stadt Limbach-Oberfrohna sowie des energiepolitischen Arbeitsprogramms als zertifizierter Teilnehmer im European Energy Award,
- das agieren als fachlich versierte Schnittstelle innerhalb der Stadtverwaltung u.a. bei gebäudetechnischen Fragestellungen zu Unterhaltungs- und Investitionsmaßnahmen, der Fördermittelakquise sowie der Qualitätssteigerung und Kostenoptimierung in Bewirtschaftungsprozessen,
- die Netzwerkbildung und -pflege zur Umsetzung und Planung Energieprojekten und -partnerschaften,
- die Förderung der Beteiligung der Akteure Bürger und Wirtschaft an klimaschutztechnischen und energiepolitischen Prozessen, bspw. zur Steigerung der Energieeffizienz und der Gebäudesanierung.

Fachliche und persönliche Voraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium in den Fachrichtungen Naturwissenschaft und/oder Technik vorzugsweise mit den Schwerpunkten Klima- und/oder Gebäudetechnik oder alternativ einer erfolgreich abgeschlossenen fachadäquaten Ausbildung als staatlich geprüfte/r Techniker/in jeweils unter dem Bezug auf das Aufgabengebiet,
- gute Kenntnisse im Umgang mit dem PC allgemein und mit Microsoft-Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint) im Besonderen,
- sehr gute Kenntnisse in den Bereichen Haustechnik bzw. technische Gebäudeausrüstung (TGA) sowie Fachkenntnisse zu Bau-, Naturschutz- und Umweltrecht, HOAI und VOB,
- einen Führerschein der Klasse B.

Ihre Stärken sind:

- eine selbständige Arbeitsweise, ausgeprägte Kommunikations- und Moderationsfähigkeit sowie Entscheidungs- und Konfliktfähigkeit,
- Engagement, Kreativität, Organisations- und Verhandlungsgeschick sowie Verantwortungsbewusstsein.

Mit der zu besetzenden Stelle bieten wir Ihnen eine Vollzeitbeschäftigung und in Abhängigkeit der zu Grunde liegenden Fördermittelgewährung für die Zeit von mindestens drei Jahren. Der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA), einschließlich seiner Sozialleistungen, findet bei uns Anwendung. Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der entsprechenden Voraussetzungen tarifgerecht nach Entgeltgruppe 10 des TVöD-VKA.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis **10.04.2019** an die

**Stadtverwaltung Limbach-Oberfrohna
Personal- und Verwaltungsmanagement
Rathausplatz 1
09212 Limbach-Oberfrohna**

E-Mail: personalmanager@limbach-oberfrohna.de

Schwerbehinderte Menschen sind besonders aufgefordert sich zu bewerben und werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden durch die Stadtverwaltung Limbach-Oberfrohna nicht ersetzt.

Bei Bewerbungen per E-Mail werden ausschließlich Anhänge im PDF-Format verwertet.