

Stellenausschreibung

Die Stadt Dingelstätt sucht SIE zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Klimaschutzmanager/in (m/w/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Die Stelle ist im Rahmen einer Förderung zunächst auf 2 Jahre befristet.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung, Koordinierung und Begleitung eines integrierten Klimaschutzkonzeptes für die Stadt Dingelstätt mit Fokus auf den Handlungsfeldern der stadteigenen Liegenschaften
- Unterstützung beim Aufbau eines kommunalen Energiemanagements zur Reduzierung der Energieverbräuche der Stadtverwaltung und ihren kommunalen Einrichtungen
- Aufbau und Weiterführung des kommunalen Energiecontrolling: Genaue Erfassung und Bilanzierung von Kennzahlen und Erfolgen
- Vollständige Initiierung, Entwicklung und Begleitung von Klimaschutzprojekten
- Entwicklung und Begleitung einer Aufbau- und Ablauforganisation für den Klimaschutz innerhalb der bestehenden Strukturen
- Fördermittelakquise, finanzielle Begleitung und Abwicklung der Maßnahmen
- Kommunikation der Klimaschutzmaßnahmen in den kommunalpolitischen Gremien der Stadt, ihren Ortschaften, lokalen Akteuren sowie in der Stadtverwaltung
- Aktive Teilnahme an Netzwerken des Klimaschutzes
- Koordination und Durchführung von Veranstaltungen, Aktionen, Wettbewerben und Workshops
- Erstellung von Materialien (Print, Internet) zum Energiesparen
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Was wir bieten:

- leistungsgerechte Vergütung entsprechend der fachlichen Qualifikation und Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 TVÖD-VKA.
- interessante gestalterische Tätigkeit in einem jungen Verwaltungsteam
- angenehme und moderne Arbeitsatmosphäre, attraktive Arbeitsbedingungen mit flexiblen Arbeitszeiten und Möglichkeiten des mobilen Arbeitens
- Teilnahme am alternativen Entgeltanreizsystem, z. B. Zuschuss für Jobrad, Einkaufsgutscheine u. v. m.
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Stetige Fortbildungsmöglichkeiten für die persönliche und fachliche Weiterbildung

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- Kenntnisse über den wissenschaftlichen Sachstand zum Klimawandel und Klimaschutz, Pariser Klimaschutzabkommen, Klimaschutzgesetze auf Landes- und Bundesebene, CO2-Bilanzierung, Gebäudeenergiegesetz (GEG), Erneuerbare Energien, Energieeffizienz und Energiesysteme.
- Ausbildung und Berufserfahrung im Management (z. B. Office Manager/-in)
- hohe Motivation für die Themen Klimaschutz und Klimaanpassung, selbstständiges und engagiertes Arbeiten
- hohes Maß an Gewissenhaftigkeit im Projektmanagement und in der Ablauf- und Aufbau Organisation
- Durchsetzungsstärke und Führungserfahrung sind zwingend erforderlich
- Erfahrung in kommunalpolitischen Prozessen und in kommunalpolitischer Gremienarbeit
- gute mündliche und schriftliche Kommunikation
- selbstbewusstes, sicheres Auftreten
- ein hohes Maß an Flexibilität, Organisations- und Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Gestaltungswille zur Weiterentwicklung des Aufgabenfeldes
- sicherer Umgang mit MS-Office (Outlook, Word, Excel)
- Führerschein Klasse B

Die geforderten Qualifikationen sind anhand von aussagekräftigen Unterlagen zu belegen bzw. nachzuweisen und entweder per E-Mail (**ausschließlich pdf-Format, max. 10 MB**)

an:

info@dingelstaedt.de oder

Stadt Dingelstädt

Hauptamt

Kennwort: Bewerbung Klimaschutzmanager/in

Geschwister-Scholl-Straße 28

37351 Stadt Dingelstädt

bis 26.05.2023 zu senden.

Nähere Informationen erhalten Sie bei Herr Groß unter der Telefonnummer 036075/34-19 und Frau Müller unter der Telefonnummer 036075/34-25.

Hinweis:

Wir versenden keine Eingangsbestätigung für eingegangene Bewerbungen, bestätigen Ihnen den Eingang aber gern telefonisch bzw. per E-Mail. Reisekosten und Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerbern nach Ablauf eines halben Jahres vernichtet.

Datenschutz:

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie Ihre Einwilligung nach § 6 Abs. 1 lt a DS-GVO (Datenschutzgrundverordnung) zur Verarbeitung der darin enthaltenen Daten zum Zwecke des Auswahlverfahrens für die vorliegend ausgeschriebene Stelle. Dies schließt die Weitergabe der Daten an die Beteiligten im Auswahlverfahren ein. Die Daten werden mit Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.