

STELLENAUSSCHREIBUNG



Die Samtgemeinde Velpke mit rund 13.300 Einwohner*innen im Landkreis Helmstedt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Vollzeit** (39 Wochenstunden) und **unbefristet** zum Aufbau und zur Durchführung eines nachhaltigen kommunalen Klimaschutzes eine/n

Klimaschutzmanager/in (m/w/d)

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE

- den Aufbau eines Energiecontrollings, systematische Erfassung und Auswertung von energierelevanten Daten sowie die Einrichtung eines Energiemanagements
- Planung der Energiewende in den eigenen Liegenschaften u.a. durch Gebäudeanalysen und Energetische Sanierung des Gebäudebestandes – Planung, Koordinierung sowie fachliche Unterstützung bei der Maßnahmenumsetzung
- Optimierung der Energiebeschaffung
- Beantragung und Abwicklung von Fördermöglichkeiten
- Organisation und Moderation von Veranstaltungen und Projekten im Klimaschutz mit Bürgerinnen und Bürgern, Unternehmen und anderen relevanten Akteuren sowie interne Schulungen
- die Initiierung von Energiesparprojekten in Schulen, Kindertagesstätten und sonstigen kommunalen Einrichtungen
- Information und Einbindung der politischen Gremien der Samtgemeinde
- Erstellung kommunaler Energieberichte

IHRE FACHLICHE KOMPETENZ

- ein abgeschlossenes Fachhochschul- oder Hochschulstudium im Bereich Klimaschutz, Energiemanagement, Umweltmanagement oder vergleichbarer Studiengänge oder eine gleichwertige Berufserfahrung in den vorgenannten Bereichen
- Erfahrungen in den Bereichen Energiemanagement und Energiecontrolling
- sicheres und gewandtes Auftreten in den politischen kommunalen Gremien
- gute EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit den üblichen MS-Office-Produkten
- Moderationskompetenz, Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Erfahrungen in einer Kommunalverwaltung
- die Fahrerlaubnis der Klasse B

WIR BIETEN

- eine leistungsgerechte Bezahlung bis EG 11 TVöD je nach Qualifikation und persönlicher Eignung
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle berufliche Aufgabenstellung
- ein unbefristetes und sicheres Arbeitsverhältnis mit flexiblen Arbeitszeiten (auch Home-Office) im Rahmen von Gleitzeitregelungen für die gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, leistungsorientierte Bezahlung)
- aufgeschlossenes Team und angenehmes Betriebsklima

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ebenso erwünscht und werden bei gleicher beruflicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Eine Schwerbehinderung/Gleichstellung bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Sollte die Ausschreibung Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, beruflicher Werdegang usw.) bis zum **15. März 2024** an die

Samtgemeinde Velpke, Grafhorster Str. 6, 38458 Velpke
oder per E-Mail gebündelt in einem PDF-Dokument an: **Bewerbung@velpke.de**

Bei Postversand legen Sie bitte keine Originale bei. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Bitte verzichten Sie auf die Verwendung von Bewerbungsmappen.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Fragen zur Stellenausschreibung beantwortet Ihnen gern die Personalabteilung, Frau Nieß, unter der Tel.-Nr. 05364 – 5256, Mail: niess.samtgemeinde@velpke.de.

Velpke, den 25. Januar 2024

Der Samtgemeindebürgermeister

gez. Fricke