

Stellenausschreibung

Der Verwaltungsverband Weißer Schöps/Neiße sucht zum 01.03.2025

einen

Beauftragten für die treibhausgasneutrale Kommunalverwaltung (m/w/d)

in Vollzeit mit Vergütung nach TVöD befristet bis 31.01.2029

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Bestandsaufnahme, Bewertung und Weiterentwicklung des Prozesses zur treibhausgasneutralen Kommunalverwaltung
- Entwicklung und Abstimmung eines zielkonformen Strategiepapiers zur Treibhausgasminde- rung
- Termin-, Zeit- und Kostenkontrolle bei der Begleitung der Projektrealisierung
- Durchführung und Koordination von Aufgaben in den relevanten Handlungsfeldern (Liegen- schaften, Mobilität, Straßenbeleuchtung, ggf. Wasserver- und Abwasserentsorgung) in enger Zusammenarbeit mit den jeweiligen Handlungsverantwortlichen
- Durchführung und Koordination von Risiko- und Akteursanalysen sowie Potential- und Feinanalysen für Treibhausgasminderungen
- Umsetzung und Koordination von Treibhausgasminderungsmaßnahmen (gebäudenaher Ein- satz von erneuerbaren Energien, Weiterführen eines systematischen kommunalen Ener- giemanagementsystems, Investitionen zur Treibhausgasminde- rung in den Handlungsfeldern etc.)
- Unterstützung und Koordination von handlungsfeldübergreifenden Aufgaben
- Aufbau und Durchführung eines indikatorenbasierten Monitorings und Berichtswesens
- Regelmäßige Berichterstattung an die Leitungsebene
- Dokumentation von Ergebnissen, Berichtswesen sowie Vorbereitung und Unterstützung bei der begleitenden Öffentlichkeitsarbeit
- Begleitende Überzeugungsarbeit sowie Akteurs- und Stakeholderkommunikation, Durchfüh- rung von Abstimmungen
- Prüfen von Fördermittelmöglichkeiten und Koordination der Beantragung von entsprechen- den Fördermitteln zu den jeweiligen Maßnahmen

als Aufgabenstellungen aller Mitgliedsgemeinden im Verwaltungsgebiet des Verwaltungsverbandes sowie des Verwaltungsverbandes selbst.

Wir erwarten:

- Ein abgeschlossenes (Fach)Hochschulstudium im Bereich Energiewirtschaft, Ingenieurwis- senschaften oder einen vergleichbaren Abschluss (langjährige Berufserfahrung in ähnlicher Position wünschenswert/erforderlich)
- fundierte PC-Kenntnisse, sichere Anwendung von MS-Office-Produkten
- die Führerscheinklasse B sowie die Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke (Kostenerstattung nach Sächs. Reisekostengesetz)
- Teamfähigkeit, selbständige Arbeitsweise sowie sicheres und korrektes Auftreten im Umgang mit Behörden, Dienstleistern und Bürgerinnen und Bürgern

Wir bieten:

- ein befristetes Arbeitsverhältnis mit einer tariflichen Vergütung nach TVöD (VKA)
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Alters- versorgung (ZVK)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- Freistellung unter Lohnfortzahlung am 24. Dezember sowie 31. Dezember
- mobiles Arbeiten (nach Absprache)
- gleitende Arbeitszeit
- kostenfreie Parkmöglichkeit

- fachspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- 2 x pro Woche eine aktive Pause (10 Minuten)

Wenn Sie Interesse an einer vielseitigen und interessanten Tätigkeit haben und gewohnt sind, Ihre Aufgaben zuverlässig, sorgfältig und mit hoher Leistungsbereitschaft zu erledigen, senden Sie Ihre schriftliche und aussagefähige Bewerbung unter Beifügung eines tabellarischen Lebenslaufes, Lichtbild, Ihrer Zeugniskopien und sonstiger Befähigungsnachweise

bis zum 20. Januar 2025

an den Verwaltungsverband Weißer Schöps/Neiße, Straße der Freundschaft 1, 02923 Kodersdorf.

Elektronische Bewerbungen senden Sie an die E-Mail-Adresse bewerbung@vvwsn-mail.de. Bitte fügen Sie alle Bewerbungsunterlagen zu einem PDF-Dokument mit maximal 10 MB zusammen. Auf Grund IT-sicherheitstechnischer Belange können ausschließlich Bewerbungen im PDF-Format im Auswahlverfahren berücksichtigt werden.

Bewerbungen von Schwerbehinderten oder ihnen Gleichgestellten sind ausdrücklich erwünscht. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Wir weisen Sie darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden können, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag der Bewerbung beigelegt ist. Sonst werden die Unterlagen zwei Monate nach Besetzung der Stelle unter Berücksichtigung der Datenschutzvorschriften vernichtet. Aufwendungen im Zusammenhang mit dieser Stellenausschreibung z.B. Bewerbungs- und Reisekosten können nicht erstattet werden.