



Sachbearbeitung Energiemanagement (m/w/d)



TVöD EG 11

je nach persönlicher Voraussetzung



Start: voraussichtl.
01.01.2026



Projektbezogen befristet bis 31.12.2028,
Vollzeit

Ihre Aufgaben

In dieser neu geschaffenen Position übernehmen Sie eine zentrale Rolle bei der Einführung eines effektiven kommunalen Energiemanagementsystems (EMS) und treiben die fortlaufende Verbesserung des Energie-, Wasser- und Wärmeverbrauchs voran.

Mit dem Ziel eine effiziente und nachhaltige Nutzung der Ressourcen sicherzustellen analysieren Sie den energetischen Zustand kommunaler Gebäude, entwickeln Sie Sanierungsfahrpläne und unterstützen aktiv die Planung sowie Umsetzung klimapolitischer Maßnahmen.

Bei der ausgeschriebenen Stelle handelt es sich um eine Position, die durch Fördermittel finanziert wird. Ein Vertragsabschluss ist daher erst möglich, sobald die Bewilligung der beantragten Fördermittel vorliegt. Vor Erteilung dieser Bewilligung besteht kein Anspruch auf Abschluss eines Arbeitsvertrages.

Das bringen Sie mit

Sie verfügen über ein **abgeschlossenes Studium in den Bereichen Energie-, Umwelt-, Versorgungs- oder Gebäudetechnik** oder alternativ im **Wirtschaftsingenieurwesen**.

Idealerweise bringen Sie bereits Kenntnisse im Energiemanagement mit, vorzugsweise Erfahrungen in der Einführung von Energiemanagementsystemen (EnMS).

Die einschlägigen Normen und Vorschriften zur Energieeffizienz und Gebäudetechnik sind Ihnen vertraut.

Darüber hinaus haben Sie Interesse daran, durch Ihre Tätigkeit einen direkten Beitrag zur kommunalen Energiewende zu leisten.

Wenn Sie durch eine strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise überzeugen und sich schnell sowie eigenständig in neue Prozesse und Strukturen hineinfinden können, sind Sie für uns die perfekte Verstärkung.

Was Sie bei uns erwartet

Verantwortungsvolle Tätigkeit: Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Position mit großem Gestaltungsspielraum.

Sichere Arbeitsbedingungen: Profitieren Sie von den attraktiven Rahmenbedingungen und umfassenden Zusatzleistungen einer öffentlichen Arbeitgeberin.

Work-Life-Balance: Gestalten Sie Ihre Arbeitszeit flexibel – außerhalb der festen Sprechzeiten – und nutzen Sie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.

Wertschätzung: Wir unterstützen Sie mit einer betrieblichen Altersvorsorge bei der Rheinischen Zusatzversorgungskasse sowie vielfältigen Angeboten zur kontinuierlichen Fort- und Weiterbildung.

Finanzielle Benefits: Freuen Sie sich auf Zuschüsse zum Deutschlandticket, die Option auf Job-Rad-Leasing (für tariflich Beschäftigte) sowie vergünstigte Angebote für Shopping und Events.

Teamgeist: Bei uns steht das Miteinander im Mittelpunkt – wir legen großen Wert auf gegenseitige Unterstützung und ein respektvolles Arbeitsklima.

Parkmöglichkeiten: Kostenfreie Parkplätze direkt am Dienstgebäude erleichtern Ihnen den Arbeitsweg.

**INTERESSE? SCHREIBEN SIE UNS BIS ZUM 01.12.2025
BEWERBUNG@ROETGEN.DE**

Gemeinde Roetgen

Hauptstraße 55 | 52159 Roetgen
Tel.: 02471-180

www.roetgen.de

Ansprechpartner zum Arbeitsgebiet

Dirk Meyer | Tel.: 02471– 1833 | bewerbung@roetgen.de

Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren

Clarissa Itzerodt | Tel.: 02471– 1848 | bewerbung@roetgen.de

