

## **Die Senatorin für Klimaschutz, Umwelt, Mobilität, Stadtentwick- lung und Wohnungsbau**



Eine Stärke Bremens mit seinen rund 570.000 in der Stadt lebenden Menschen ist seine Vielfalt: es gibt urbane sowie ländliche Stadtteile, die Nähe zur Weser, moderne Wissenschaftsorte, etliche Parks und Kultureinrichtungen – all das und vieles mehr ist dank der kurzen Wege gut und schnell zu erreichen.

Unsere senatorische Behörde ist für Landes- und Kommunalaufgaben in den Bereichen Klimaschutz, Umwelt, Mobilität, Stadtentwicklung und Wohnungsbau zuständig. Rund 500 Beschäftigte setzen ihr berufliches Können dafür ein, Projekte zu entwickeln und zu steuern, Genehmigungen zu erarbeiten und einen guten, umfassenden Service für die Bürgerinnen und Bürger zu bieten.

In der Abteilung 2 „Umweltwirtschaft, Klima- und Ressourcenschutz“ ist im Referat 21 „Energie, Klimaschutz“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

### **Sachbearbeitung (w/m/d) im Vollzug des Gebäudeenergierechts Entgeltgruppe 10 TV-L/Besoldungsgruppe A 10 Kennziffer 2021/21-10**

zu besetzen.

Im Referat 21 werden von derzeit neun Personen alle Themen und Fragen im Bereich Energie und Klimaschutz bearbeitet. Die Aufgaben dieser Stelle betreffen in erster Linie den Vollzug des Gebäudeenergiegesetzes des Bundes (vormals Energieeinsparverordnung und Erneuerbare-Energien-Wärmegesetz). Darüber hinaus sind Vollzugsaufgaben auf der Grundlage des Bremischen Klimaschutz- und Energiegesetzes wahrzunehmen.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine engagierte Persönlichkeit (w/m/d) sind, die über eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise im Team verfügt, motiviert und kommunikativ ist, ein Verständnis für technische Zusammenhänge und Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen sowie Interesse an Energie- und Klimaschutzthemen hat.**

**Folgende Aufgaben erwarten Sie:**

- Allgemeine Vollzugstätigkeiten zum Gebäudeenergiegesetz (GEG)
- Vollzug des Neuanschlussverbots von elektrischen Widerstandsheizungen nach dem Bremischen Klimaschutz- und Energiegesetz (BremKEG)
- Bearbeitung von Befreiungsanträgen nach dem GEG und dem BremKEG
- Prüfung von Energieverbrauchsausweisen
- Ansprechperson für Bürgerinnen und Bürger sowie für Fachleute in Verfahrensfragen

**Sie bringen mit:**

- die Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung allgemeine Dienste oder eine abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirt/in (w/m/d) bzw. Verwaltungsbetriebswirt/in (w/m/d) oder im Bachelorstudiengang Public Administration oder einer gleichartigen Fachrichtung

- Kenntnisse im Gebäudeenergierecht und/oder Bauordnungsrecht sowie im Bereich des energieeffizienten Bauens und der Nutzung erneuerbarer Energien sowie in der Durchführung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen für Investitionen sind wünschenswert
- DV-Kenntnisse (MS Office) sind erforderlich, Kenntnisse über die Erstellung und Auswertung von Datenbanken sowie die Erstellung komplexer Berechnungsblätter in Excel sind von Vorteil

**Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen:**

- Erfahrungen im Bereich des energieeffizienten Bauens sowie im Bereich der öffentlichen Verwaltung einschließlich der Bearbeitung von Widersprüchen, Ordnungswidrigkeiten und Verwaltungszwang sind wünschenswert
- Effizienter und kooperativer Arbeitsstil sowie Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick, Engagement und Eigeninitiative
- Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen

**Das können Sie von uns erwarten:**

- einen unbefristeten und zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- eine betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte
- eine gute Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- gezielte Programme zur Gesundheitsförderung, u. a. ein Angebot für eine Firmenfitness-Mitgliedschaft
- ein gefördertes Jobticket des öffentlichen Personennahverkehrs

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen der Referatsleiter Herr Dr. Vogt (Tel.: 0421/361-10707) sowie Frau Buchholz vom Bewerbermanagement bei Performa Nord (Tel.:0421/361-32312) gerne zur Verfügung.

**Bewerbungshinweise:**

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich möglich. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle zu vereinbaren. Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien (keine Mappen) einzureichen. Auf Fotos kann verzichtet werden. Die Unterlagen werden bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung des § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz vernichtet.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann richten Sie bitte Ihre **aussagefähige Bewerbung** (gerne auch per E-Mail und zusammengefasst als ein einzelnes pdf-Dokument) **mit einem aktuellen Zeugnis bzw. einer aktuellen Beurteilung** (nicht älter als ein Jahr) unter Angabe der Kennziffer **2021/21-10** innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung an

**Performa Nord**

**-Bewerbermanagement-**

**Schillerstr. 1**

**28195 Bremen**

**Email: [bewerbermanagement@performanord.bremen.de](mailto:bewerbermanagement@performanord.bremen.de)**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!