

Bei der Stadt Gelsenkirchen ist im Referat Umwelt in der Abteilung Umweltplanung, Umweltinformation, Klimaschutz in der Koordinierungsstelle Klimaschutz die Stelle

einer Klimaschutzmanagerin bzw. eines Klimaschutzmanagers (w/m/d)

Kennziffer: E 2019 – 021 (bitte bei Bewerbung angeben)

unbefristet zu besetzen.

Das sind Ihre Aufgaben bei uns:

Aufgabe der Koordinierungsstelle Klimaschutz ist die gesamtstädtische Umsetzung des integrierten Klimaschutzkonzeptes der Stadt Gelsenkirchen. In der Koordinierungsstelle sind bereits zwei Klimaschutzmanagerinnen bzw. -manager unter der Leitung des Abteilungsleiters tätig.

Das Arbeitsfeld dieser Position ist durch Projektmanagement (Organisation, Koordination, Finanzierungs- und Budgetplanung) und verantwortliche Vorbereitung, Planung und Umsetzung einzelner Maßnahmen des Klimaschutzkonzeptes gekennzeichnet und umfasst insbesondere folgende Tätigkeitsschwerpunkte:

- Projekte zur klimafreundlichen Strom- und Wärmeerzeugung und -nutzung u.a. zur Umsetzung des Wärmenutzungskonzept Gelsenkirchen
- Weiterentwicklung der Solarkampagne „solarGEdach“ als Teil eines regionalen Netzwerks
- Weiterführung von Teilnahmen der Stadt Gelsenkirchen an Klimaschutz-Netzwerken und Zertifizierungsprojekten (z.B. Konvent der Bürgermeister, Klima-Bündnis)
- Klimaschutz-Monitoring, Klimaschutz-Berichterstattung und Öffentlichkeitsarbeit
- Weiterentwicklung und Optimierung bestehender Netzwerke
- Leitung bzw. Moderation von internen und externen Arbeitskreisen

Das bringen Sie mit:

Die Position erfordert den Abschluss eines Hochschulstudiums (Bachelor, Diplom oder Master) mit Schwerpunkt im Bereich Energie, Klimaschutz oder Umweltschutz.

Darüber hinaus werden erwartet:

- Umfangreiche Kenntnisse und Erfahrungen im Klimaschutz und im Projektmanagement
- Ergebnisorientierte, systematische und selbstständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Flexibilität, Belastbarkeit und Lernbereitschaft
- Motivationsfähigkeit
- Kommunikationsgeschick, Kritik- und Teamfähigkeit
- Aufgeschlossenes, freundliches und sicheres Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS Office

Darüber hinaus sind Berufserfahrungen im genannten Aufgabengebiet sowie Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von Geoinformationssystemen wünschenswert.

Bei der Stadt Gelsenkirchen gehören der wertschätzende Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Arbeitsalltag. In diesem Zusammenhang werden soziale und interkulturelle Kompetenzen erwartet.

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einer engagierten und dynamischen Verwaltung
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einer unbefristeten Vollzeitstelle mit einer 39 Stunden-Woche (Eine Bewerbung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich)
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) unter Eingruppierung in die EGr. 12 TVöD
- Eine 5-Tage-Woche mit flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen unseres Gleitzeitmodells
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine betriebliche Gesundheitsvorsorge mit Sport- und Fitnessangeboten
- Vielfältige Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Eine gute betriebliche Altersvorsorge
- Ein kostengünstiges Firmenticket für den ÖPNV

Das ist Ihr Ansprechpartner:

Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Hardes (Tel. 0209/169 – 4584) - Leiter der Abteilung Umweltplanung, Umweltinformation, Klimaschutz - gerne zur Verfügung.

Grundsätzliche Anmerkungen zu Bewerbungen:

Gelsenkirchen ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Diese Vielfalt soll sich in der Verwaltung widerspiegeln, um die Dienstleistungen für unsere Bürgerinnen und Bürger optimal erbringen zu können. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden gemäß des Landesgleichstellungsgesetzes NRW und des Gleichstellungsplans der Stadtverwaltung Gelsenkirchen bevorzugt berücksichtigt. Die Position ist – je nach Art der Behinderung – auch für Schwerbehinderte geeignet.

Bewerben Sie sich:

Sie fühlen sich angesprochen? Dann übersenden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung **unter Angabe der Kennziffer** und mit den üblichen Unterlagen bis zum

21.03.2019

an die

Stadtverwaltung Gelsenkirchen - Referat Personal und Organisation - 45875 Gelsenkirchen oder per E-Mail an **Bewerbung@gelsenkirchen.de**.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Briefbewerbungen nur mit einem von Ihnen beigelegten frankierten Rückumschlag zurückgesendet werden können.