

Energiemanager*in (m/w/d)

Stellenanbieter: Stadtverwaltung Teltow

Bei der Stadtverwaltung Teltow ist ab sofort die Stelle

Energiemanager*in (m/w/d)

sachlich befristet bis zum 31.12.2028 mit 39 Wochenstunden zu besetzen.

Die Stelle wird vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie gefördert und ist daher vorerst für die Dauer von 3 Jahren befristet.

Die Stadt Teltow hat ca. 29.000 Einwohner*innen und grenzt direkt an den südlichen Bereich der Bundeshauptstadt Berlin an. Sowohl die gute Anbindung mit der Regionalbahn (18 Minuten bis Berlin Hauptbahnhof), als auch ein S-Bahn-Anschluss und mannigfache Busverbindungen tragen zu der Lagegunst bei. Ebenfalls ist die Landeshauptstadt Potsdam sehr gut erreichbar.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Ausschreibung und Erstellung von individuellen Energie- und Klimaschutzkonzepten (Sanierungsfahrplänen) für sämtliche kommunale Liegenschaften mit Hinblick auf einen klimaneutralen und klimaangepassten Gebäudebestand 2045
- Erfassung und Bilanzierung der gebäudespezifischen Energieverbrauchsdaten und Daten der technischen Anlagen zur Energie- und Wärmeversorgung kommunaler Liegenschaften
- Investitionsplanung, Kalkulation, Ausschreibung und Durchführung von Klimaschutzmaßnahmen an kommunalen Liegenschaften
- Controlling und Monitoring von durchgeführten Maßnahmen
- Implementierung und Steuerung eines ganzheitlichen kommunalen Energiemanagementsystems (KOMEMs) www.komems.de
- Aufbau eines Messstellenbetriebes und Implementierung einer Energiemanagementsoftware
- Durchführung von jährlichen Audits und Anfertigung von Energieberichten
- Pflege und Weiterentwicklung des Solaratlas Teltow
- Ermittlung des ausschreibungsfähigen PV-Potenzials kommunaler Liegenschaften
- Unterstützung bei der Erstellung eines Wärmeatlas für die Stadt Teltow
- Initiierung und Koordination der kommunalen Wärmeplanung
- Identifizierung und Ausbau von Kapazitäten zur Eigenversorgung der Stadt Teltow im Bereich Strom, Wärme und Kälte aus erneuerbaren Energien
- Entwicklung und Umsetzung von Quartierkonzepten zur Energieversorgung
- Vertretung der Stadt Teltow gegenüber Windparkbetreibern
- Initiierung von Projekten zur Nutzung der Zahlungen aus dem EEG § 6 und



- Sonderabgabe für Windenergieanlagen in Brandenburg (BbgWindAbgG)
- Beratung von Architekten, Unternehmen und Privathaushalten bei geplanten Bauvorhaben hinsichtlich der Einhaltung gesetzlicher Standards (GEG, BEG, EnEfG, EPBD etc.)
- Begleitung der Strom- und Gasausschreibung unter ständiger Beobachtung und Analyse der Energiemärkte
- Erarbeitung von Leitfäden/Checklisten zur Berücksichtigung von energetischen Anforderungen im Rahmen von Planungen z.B. Bebauungsplänen
- Durchführung von externen und internen Veranstaltungen (z.B. earthhour)
- Präsentation in den relevanten Gremien
- Akquise, Berichterstattung und Abwicklung von Fördermitteln
- Öffentlichkeitsarbeit

Das bringen Sie mit:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium (Dipl./Bachelor) der Fachrichtung Energiemanagement, Bauingenieurwesen oder eine vergleichbare Qualifikation mit eindeutigem Bezug zum Aufgabengebiet
- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Klimaschutz, erneuerbare Energien, Energieeffizienz, Projektsteuerung und Öffentlichkeitsarbeit
- Kenntnisse in den gängigen Normen wie beispielsweise DIN EN ISO 50001, DIN EN 16247, DIN EN ISO 14001 und EMAS etc. sind von Vorteil
- Fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office Programme
- Führerschein Klasse B

Wir wünschen uns:

- Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Zielstrebigkeit bei der Aufgabenerledigung und die Fähigkeit zum projektbezogenen Arbeiten
- Ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, Sicherheit in der Formulierung von Texten und Schriftstücken
- Kommunikationsfähigkeit, gewandte und verbindliche Umgangsformen
- Kenntnisse der kommunalen Verwaltungsstrukturen wären von Vorteil
- Soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit
- Fähigkeit zur selbständigen, engagierten sowie konzeptionellen Arbeit und ein hohes Maß an Eigeninitiative

Das bieten wir Ihnen:

- Ein vielfältiges Aufgabenfeld und abwechslungsreiche Herausforderungen
- Umfangreiche Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie am 24.12. und 31.12. bezahlt frei
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement und eine betriebliche Altersvorsorge

- Ein attraktives Arbeitsumfeld und Mitarbeit in einem kollegialen und kompetenten Team
- Zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine flexible und attraktive Gleitzeitregelung
- In begründeten Fällen kann Telearbeit vereinbart werden

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 (TVöD).

Sofern Sie einen Abschluss im Ausland erlangt haben, fügen Sie bitte Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Anerkennung des Abschlusses durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) der Kultusministerkonferenz bei.

Gleichzeitig möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir im Zuge der Einführung der EU-Datenschutzverordnung Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens elektronisch verarbeiten.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Darstellung des beruflichen Werdeganges, Kopien der Schul-, Ausbildungs-, Studien- und Arbeitszeugnisse) senden Sie uns bitte **bis zum 30.01.2026** über unser [Online-Bewerberportal](#).

Bitte sehen Sie von Bewerbungen in Papierform ab. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen per Post erfolgt nur gegen einen ausreichend frankierten und adressierten A4-Rückumschlag.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Stadtverwaltung Teltow
Personalstelle

Marktplatz 1-3
14513 Teltow

E-Mail: personalstelle@teltow.de

Bewerbungsschluss: 30.01.2026

Stellenanbieter: Stadtverwaltung Teltow

Personalstelle

Marktplatz 1-3

14513 Teltow, Deutschland

WWW: <http://www.teltow.de>

Ansprechpartner: Christian Vitense

Telefon: 03328 4781-212

E-Mail: personalstelle@teltow.de

Online-Bewerbung:

https://bewerberportal.dikom-bb.de/bewerber-web/?xsrf=A120C1D341857CFDF4CAFB6E4F5E1B7D&company=M269-FIRMA-ID&tenant=&lang=D&canShare=true&Uid=#position_id=292eb7d2-8647-4490-936a-bfd01e1b306a,popup=y

Ursprünglich veröffentlicht: 13.01.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100150118>