

**Anforderungsprofil**

Stand: 08.05.2023
 Ersteller/in: Herr Dosch
 Herr Fecke
 BearbeiterZ: FM L, FM BL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
 Serviceeinheit Facility Management
 Hochbauservice

Kapitel/Titel/St.-Nr. 3306/42801/50100485	Stellenzeichen Hoch NE 13	BesGr/EG A11/EG11
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Energiemanagerin/Energiemanager		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) 1. Wahrnehmung der Tätigkeit des Energiemanagements in Anlehnung an § 8 des Berliner Energiewendegesetzes (EWG Bln) 2. Aufstellen von Konzepten zu energetischen Einsparungen und fossilfreien Energieerzeugungsanlagen 3. Erarbeiten von Leistungsbeschreibungen und -verzeichnissen nach teilweise unvollständigen Architektenplänen energetische Leistungen betreffend und Mitwirkung bei Bauplanung der Fachgruppen 4. Planung und Projektsteuerung bei investiven Bauvorhaben bzw. der baulichen Unterhaltung bzgl. der thermischen Bauphysik von Neubau- und Ertüchtigungsmaßnahmen 5. Berücksichtigung haushalterischer Rahmenbedingungen für energetische Investitionsentscheidungen und betriebliche Energiemanagementsysteme 6. Wirtschaftlichkeitsermittlungen von Energiesparmaßnahmen, Energieanalyse 7. Analyse, Bedarfsermittlung, Akquise und Abwicklung von Förderprogrammen zum Energiemanagement und deren investiven Maßnahmen 8. Berichterstattung zu allen energetischen Fragestellungen, insbesondere des Energetischen Sanierungsfahrplanes (ESF), an die Landesebene, Parlamente und Landesrechnungshof 9. Technische Beratung anderer Fachgruppen, Nutzender und politischer Gremien 10. Mitwirkung in bezirklichen und überbezirklichen Gremien zu Energiethemen 11. Mitwirkung bei der Bewirtschaftung der bezirklichen Energieversorgung 12. Vertretung des Energiebeauftragten, EN 10 im Hochbauservice 13. Aufgaben nach besonderer Weisung
----	--



2.	Formale Anforderungen
	<u>Beamte:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung Technische Dienste, Laufbahnzweig bautechnischer Dienst
	<u>Tarifbeschäftigte:</u> Abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor/Dipl.-Ing. (FH)) in der Fachrichtung • Bauingenieurwesen, • Versorgungstechnik, • Gebäudeausrüstung, • Energietechnik, • Umwelttechnik, • Umweltingenieurwesen, • Umweltmanagement, • Elektrotechnik oder gleichwertige Studiengänge sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben (praktischer Berufserfahrung im Energiemanagement/-controlling und konzeptionellen energetischen Arbeitsfeldern, z.B. Zertifizierung zum Energiemanagementsystems (EnMS) nach ISO 50001.).

Gewichtungen
entfallen hier



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Allgemeine Fachkenntnisse Beratung der Fachgruppen und Nutzer/Nutzerinnen in allen energetischen Fragen der baulichen und technischen Gebäudesanierung auf Grundlage aktueller technischer und rechtlicher Entwicklungen	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Allgemeine Fachkenntnisse Aufbau und Sicherstellung des Berichtswesens zu Energiefragen insbesondere Energetischer Sanierungsfahrplan (ESF) unter Einbindung der Fachgruppen	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Allgemeine Fachkenntnisse Vertretung und Mitwirkung in Gremien zu Energiefragen auf Landes- und Bezirksebene	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Spezielle Fachkenntnisse Kenntnisse in - Konzeption und Umsetzung von Energiemanagementaufgaben vor dem Hintergrund rechtlicher Vorgaben, insbesondere des EWG Berlin - konzeptioneller und operativer Optimierung der Anlagentechnik an Gebäuden - der Bilanzierung und Plausibilisierung des klimagerechten Bauens unter Nachhaltigkeitsaspekten (BNB) - der Entwicklung von Verbesserungsvorschlägen hinsichtlich baulicher und technischer Fragestellungen insbesondere des EWG Berlin	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Spezielle Fachkenntnisse - Kenntnisse des öffentlichen Bauvertrags- und Vergaberechts, des Preisrechts für Bauleistungen und nachhaltigen Bauens (u.a. BauOBl, ABau, HOAI, VOB, GWB, UVGO, VgV) - Kenntnisse im Ablauf von Baumaßnahmen (Planung und Durchführung) innerhalb einer öffentlichen Baudienststelle im Land Berlin - Kenntnisse über die wesentlichen Projektmanagementwerkzeuge - Kenntnisse in den wesentlichen Normen und Richtlinien zum technischen Facility Management	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Allgemeine IuK-Kenntnisse Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen des Landes Berlin (MS-Office) sowie der im Bezirk benutzten Kommunikationssoftware	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Spezielle IuK-Kenntnisse - Kenntnisse der einschlägig im Baubereich verwendeten Software insbesondere für Kostenplanung, Terminplanung, AVA- und CAD-Software sowie Datenbanksystemen. - Der IT-gestützten Erfassung, Verwaltung und Auswertung von Gebäudeenergiedaten	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Praktische Berufserfahrung im Energiemanagement/-controlling und konzeptionellen energetischen Arbeitsfeldern	☐	☐	☒	☐



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.	☐	☒	☐	☐
	• nutzt Informationen, auch wenn diese noch neu sind				
	• erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte ein				
	• Ergänzt vorhandenes Wissen auf dem Gebiet der Energieversorgung / Energieeinsparung und entwickelt Vorschläge für die Anpassung von Konzepten				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☐	☒	☐
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
	• plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend				
	• plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung				
	• vereinbart Qualitätsmaßstäbe bzw. orientiert sich am Qualitätsmanagement und Ergebnis				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☐	☒	☐
	• hält Vereinbarungen ein				
	• berücksichtigt übergeordnete Ziele bei Entscheidungen				



3.2.5	Strategisches Handeln	☐	☐	☒	☐
	► Fähigkeit, im Denken und Handeln die Interessen und Ziele der Organisation ganzheitlich mit perspektivischer Sicht zu verfolgen				
	• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend • erkennt Entwicklungstendenzen und analysiert sie				



3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
	• fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Team zur effizienten Aufgabenerfüllung				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)				
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistungen an				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.	☐	☐	☐	☒
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				



3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☐	☒
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen • Ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
3.3.6	Präsentationsfähigkeit ► Fähigkeit, Inhalte situations- und empfangsgerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmittel und -techniken strukturiert und logisch zu vermitteln	☐	☐	☒	☐
	• präsentiert Ansichten, Thesen, Ergebnisse bzw. Sachverhalte überzeugend				