Anforderungsprofil	Stand: 12.06.2026 Ersteller/in: Herr Dezelak Frau Mahlich Herr Fecke BearbeiterZ: FM L, Hoch IN 1, 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.	Stellenzeichen	BesGr/EG
3306/42801/50100209	Hoch NE 12	A11 / EG 11 TV-L

Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets
Energiemanagerin/Energiemanager zugleich Energiebeauftragte/-r

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- Verantwortliche Koordinierung der konzeptionellen und strategischen Weiterentwicklung der Aufgaben des Energiemanagements
- Initiierung, Koordinierung und Steuerung standortübergreifender Grundsatzangelegenheiten
- Steuerung und Sicherstellung eines ordnungsgemäßen und reibungslosen Verwaltungsbetriebes
- Verantwortliche Bearbeitung rechtlicher und vertraglicher Angelegenheiten
- fachbezogene Haushalts- und Investitionsplanung
- Aufstellen von Konzepten zu energetischen Einsparungen und fossilfreien Energieerzeugungsanlagen ohne Vorlagen und Muster
- Mitwirkung bei der Bewirtschaftung der bezirklichen Energieversorgung
- Technische Beratung der Einrichtungen und Fachabteilungen
- Planung und Projektsteuerung bei investiven Bauvorhaben bzgl. der thermischen Bauphysik von Neubau- und Ertüchtigungsmaßnahmen
- Vertretung des Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf in überbezirklichen Arbeitsgruppen
- Wahrnehmung der Tätigkeit des Energiemanagements in Anlehnung an § 8 des Berliner Energiewendegesetzes (EWG Bln)
- Wahrnehmung der Aufgaben des Energiebeauftragten gemäß § 20 (2), Ziffer 1 und 2, Satz 1, 2 und 4 und Ziff. 4 des Berliner Energiespargesetzes.
- Erstellen und Fortschreiben des energetischen Sanierungsfahrplans (ESF) gemäß Energiewende-gesetz Berlin (EWG Bln).
- Erstellung und Pflege von Energieausweisen (GEG, Teil 5, § 79ff.).
- Beantragung von Fördermitteln.
- Erstellen von Energieberichten, inkl. Überwachung der Einhaltung der garantierten Investitionshöhe und -struktur und Überprüfung der Abrechnung bei Verträgen mit Energiespar- und Betreiber-modellen. (Pool 11, 19 und 25)
- Klimaschadensfolgeberechnung (EWG Bln. §10).
- Erarbeiten von Leistungsbeschreibungen und -verzeichnissen nach teilweise unvollständigen Architektenplänen energetische Leistungen betreffend und Mitwirkung bei Bauplanung der Fachgruppen
- Berücksichtigung haushalterischer Rahmenbedingungen für energetische Investitionsentscheidungen und betriebliche Energiemanagementsysteme

	• Wirtschaftlichkeitsermittlungen von Energiesparmaßnahmen, Energieanalyse • Analyse, Bedarfsermittlung, Akquise und Abwicklung von Förderprogrammen zum Energiemanagement und deren investiven Maßnahmen • Berichterstattung zu allen energetischen Fragestellungen, insbesondere des Energetischen Sanierungsfahrplanes (ESF), an die Landesebene, Parlamente und Landesrechnungshof, sowie weiterer Berichtspflichten. • Technische Beratung anderer Fachgruppen, Nutzer und politischer Gremien • Aufgaben nach besonderer Weisung

2.	**Formale Anforderungen**	Gewichtungen entfallen hier
	<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 oder Verfahrenstechnik, • Umweltingenieurwesen, • Umweltmanagement oder • sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.	
	<u>Für beide gilt:</u> Mindestens 2 Jahre nachgewiesene Berufserfahrungen im energierelevanten Bereichen (Betrieb von Anlagen, Gebäudetechnik, Instandhaltung)	

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der technischen, wirtschaftlichen, rechtlichen und politischen Rahmenbedingungen des Energiemanagements (ISO 50001) mit Aufstellen von Energetischen Sanierungsfahrplänen Kenntnisse der geltenden Energiegesetze (Energieeinsparungsgesetz (EnEG), Energiewirtschaftsgesetz, Erneuerbare-Energien-Gesetz (EEG), Berliner Energiewendegesetz (EWG Bln), Erneuerbare-Energien-Wärmegesetz (EEWärmeG), Gebäudeenergiegesetz (GEG) und vom Energieeinsparcontracting/ Energiesparpartnerschaften)	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse der energetischen operativen und konzeptionellen Optimierung der Anlagentechnik in Gebäuden (Heizung-, Lüftung- und sanitäre Anlagen, Beleuchtungsanlagen, Klima- und Kältetechnik, fossilfreie Energieerzeugeranlagen)	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der Anforderungen und bauphysikalischen Zusammenhänge in der baulich-energetischen Gebäudesanierung aus den einschlägigen Rechtsvorschriften und DIN-Normen (Energieeinsparverordnung (EnEV), DIN 18599) einschl. der Anwendung entsprechender Planungssoftware	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse der einschlägigen Verdingungsordnungen für Bau- und andere Leistungen, insbesondere Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB), Unterschwellenvergabeordnung (UVgO), , Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWG), Vergabeverordnung (VgV), Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (ABau)	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse der anerkannten Regeln der Technik und technischen Bestimmungen gemäß DIN-/ISO-Vorschriften; Vergabe- und Vertragsrecht (z.B. VgV, Bürgerliches Gesetzbuch (BGB); Kenntnisse der Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsbestimmungen der Landeshaushaltsordnung (AV LHO) und der Haushaltstechnischen Richtlinien (HtR)	☒	☐	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse der energetischen operativen und konzeptionellen Optimierung der Anlagentechnik in Gebäuden	☒	☐	☐	☐

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

	►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				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

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				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigGbei 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				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich