

Stellenausschreibung



Die Gemeinde Lohmen, gelegen in unmittelbarer Nähe zur Bastei und ca. 20 km von Dresden entfernt, ist erfüllende Gemeinde in der Verwaltungsgemeinschaft (ca. 5.000 Einwohner) mit der Stadt Stadt Wehlen und hat folgende Stelle zum 01.01.2026 in Teilzeit zu besetzen:

Sachbearbeiter Energiemanager (m/w/d) (für Lohmen, Stadt Wehlen und Dürrröhrsdorf-Dittersbach)

Gesucht wird eine fachlich kompetente und engagierte Persönlichkeit.

Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Aufbau und Koordination eines kommunalen Energieteams in den Gemeinden Lohmen, Stadt Wehlen und Dürrröhrsdorf-Dittersbach
- Kommunikation und Durchführung von Veranstaltungen mit allen Beteiligten
- Maßnahmenplanung und Zuarbeiten zur Öffentlichkeitsarbeit
- Erfassung aller Plan-Daten der Liegenschaften zur Feststellung des energetischen Ist-Zustandes (Kennzahlen)
- Technische und ökonomische Erhebung, Analyse und Auswertung des Strom-, Wärme- und Wasserverbrauches, Ursachenermittlung von auffälligen Verbräuchen, Vertragscontrolling, Definition eines Einsparzieles
- Planung von organisatorischen und betrieblichen Optimierungsmaßnahmen und Begleitung der Umsetzung sowie Auswertung der Ergebnisse unter Nutzung von Projektmanagement
- Identifizierung und Beschreibung von technischen (inklusive investiven) Optimierungsmaßnahmen
- Umsetzung von Energiesparmaßnahmen und Kontrolle der erzielten Einsparungen
- Sensibilisierung und Motivation der Objektnutzer durch geeignete Maßnahmen und Beteiligung an der Durchführung von Einsparbeteiligungsprojekten
- Ermittlung von wirtschaftlichen Kennzahlen aus der Analyse der Energieverbrauchsrechnungen und der Basisverbräuche
- Berichterstattung an kommunale Entscheidungsträger und Lenkungsreis
- Erstellung von Energieberichten gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Kommunikation mit den Auftraggebern.
- Etablierung eines softwaregestützten Energiecontrollings und Berichtswesens
- Überprüfung der Einhaltung bestehender gesetzlicher Regelungen und Kenntnis von geplanten Novellierungen
- Kontrolle und Durchführung des Fördermittelmanagements inkl. Kommunikation und Berichtslegung an die Fördermittelstelle
- Durchführung der Schulungen

Die Aufzählung ist nicht abschließend.

Ihr Anforderungsprofil:

- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium im technischen oder betriebswirtschaftlichen Bereich, staatlich geprüfter Techniker oder Betriebswirt, Meister oder vergleichbarer Abschluss
- anwendungsbereite Kenntnisse u. a. im Projektmanagement, im Verwaltungsrecht, in der Energiewirtschaft und Energieeffizienz sowie ein Überblick über aktuelle Marktdaten
- Erfahrung in der Kommunalverwaltung erwünscht, jedoch nicht Voraussetzung
- sehr gute Kenntnisse in der Anwendung der gängigen MS-Office-Anwendungen
- Führerschein Klasse B
- Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Kreativität, Zuverlässigkeit und ein gutes Analyse- und Urteilsvermögen
- ausgeprägte Sozialkompetenz, insbesondere überzeugende kommunikative Fähigkeiten sowie sicheres und korrektes Auftreten
- Bereitschaft zur Fortbildung und zur flexiblen Arbeitszeit

Wir bieten Ihnen:

- einen bis 31.12.2028 befristeten Arbeitsvertrag
- ein vielseitiges, interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld, das eigenverantwortlich ausgeführt wird
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- Anerkennung einer entsprechenden Berufserfahrung bei einem Wechsel aus einem TVöD-Arbeitsverhältnis
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (wie z. B. 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr, der 24. und 31. Dezember sind arbeitsfreie Tage, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistung)
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- flexibles ortsunabhängiges Arbeiten im Mobilen Arbeiten in Absprache möglich
- ein modern eingerichtetes und ergonomisches Büro

Die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit von den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9 b in Anlehnung an den TVöD i. V. m. den Dienstvereinbarungen der Gemeinde Lohmen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 27,9 Stunden.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse, etc.).

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum **24.10.2025** ausschließlich per E-Mail an bewerbung@lohmen-sachsen.de senden.

Es wird darauf hingewiesen, dass Kosten, die im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehen, nicht übernommen werden.

Die Gemeinde Lohmen fördert die Einstellung von Frauen gemäß Gleichstellungsgesetz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen zur Gemeinde Lohmen finden Sie auf unserer Homepage www.lohmen-sachsen.de.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Vertraulichkeit sichern wir Ihnen zu.

Weitere Auskünfte erteilt Frau Schubert unter Telefon 03501 581020.