



Die Stadt Marl im nördlichen Ruhrgebiet mit ca. 87.000 Einwohner*innen gehört zur Metropolregion Rhein-Ruhr und ist die zweitgrößte Stadt des Kreises Recklinghausen. Rund 1.300 verbeamtete und tariflich Beschäftigte erbringen Dienstleistungen für die Bürger*innen der Stadt. Dafür suchen wir Verstärkung.

Im Amt für Klimaschutz und Nachhaltigkeit ist kurzfristig eine Vollzeitstelle als

**Sachbearbeitung Controlling Energie- und Verbrauchsdaten (m/w/d)
EG 10 TVöD / A 11 LBesG NW**

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Aufbau, Evaluation und Fortentwicklung eines verwaltungsweiten Energiedatencontrollings
- Aufbau, Evaluation und Fortentwicklung eines verwaltungsweiten Verbrauchsdatencontrollings (Wasser)
- Laufendes Energie- und Verbrauchsdatencontrolling
- Geschäftsführung des Ausschusses für Umwelt- und Nachhaltigkeit
- Bearbeitung von zum Themengebiet gehörenden Fördermittelanträgen und Begleitung der Fördermaßnahmen
- Durchführung von Vergabeverfahren im Kontext des Sachgebietes

Ihr Profil:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (früherer nichttechnischer Verwaltungsdienst), als Dipl. Verwaltungs(betriebs)wirt*in, Bachelor of Laws Öffentliche Verwaltung oder Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung
oder ein abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt*in)
oder ein abgeschlossenes (Fach)Hochstudium der Betriebswirtschaft mit dem Schwerpunkt Rechnungswesen/Controlling
oder ein abgeschlossenes (Fach)Hochstudium im Bereich Energie-/Ressourcenmanagement mit dem Schwerpunkt Energiewirtschaft
oder ein abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium einer abweichenden Fachrichtung mit nachgewiesener mehrjähriger sowie einschlägiger Berufserfahrung im Bereich der Energiewirtschaft, z. B. als Energiemanager*in
- gute MS-Office-Kenntnisse



- Bereitschaft, Kenntnisse im Umgang mit fachspezifischen Programmen sowie dem Haushaltsverfahren mps zu erwerben und diese nach Einarbeitung anzuwenden
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- selbständiges, verantwortungsvolles und strukturiertes Handeln
- Fort- und Weiterbildungsbereitschaft

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit u. a. zahlreichen gesundheitsfördernden Angeboten und Aktionen (kostenfreie (Sport-)Kurse, Gesundheitstag, Blutspende, Gripeschutzimpfung u.v.m.)
- Mitarbeiter-Rabatte bei über 800 Anbietern
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Förderung durch umfangreiche Führungs- und Führungsnachwuchskräftequalifizierung
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit u. a. zahlreichen gesundheitsfördernden Angeboten und Aktionen (Gesundheitstag, Blutspende, jährliche Gripeschutzimpfung u.v.m.)
- überwiegend regelmäßige Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen familienfreundlichen Gleitzeitsystems
- zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gem. TVöD
- Sonderurlaub oder Arbeitszeitverkürzung unter Anrechnung der Jahressonderzahlung
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- kostenfreie Parkmöglichkeiten

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem fördern wir aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen, ausdrücklich, sich zu bewerben. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, wenn ein besonders hohes Maß an Abstimmung erfolgt und ein zeitlich flexibler Einsatz erfolgen kann.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit klarem Bezug zu den genannten Qualifikationsanforderungen und Erwartungen richten Sie bitte bis zum **21.03.2023** an



die Stadt Marl, Haupt- und Personalamt, Abteilung Personal, Sachgebiet Personalplanung, 45765 Marl oder bevorzugt per E-Mail an bewerbung@marl.de. Bitte achten Sie darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in **einem PDF-Dokument** angehängt sind.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber*innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen, Schnellhefter oder Klarsichthüllen, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Die Unterlagen können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden.

