



**Die Stadt Königstein im Taunus (16.000 Einwohner) befindet sich im landschaftlich reizvollen Taunus, ca. 25 km entfernt von Frankfurt am Main. Sie ist sowohl Teil der Metropolregion Frankfurt/Rhein-Main, als auch heilklimatischer Kurort. In Königstein und der Umgebung bestehen zahlreiche Kultur- und Freizeitmöglichkeiten. Es existiert ein großes Angebot an verschiedenen Schulen und Kinderbetreuungseinrichtungen.**

**Bei der Stadt Königstein ist zum 1.7.2021 eine Stelle als**

**Klimaschutzmanager (m/w/d)**

**zu besetzen.**

**Diese Stelle ist dem Fachbereich Planen, Bauen, Umwelt zugeordnet.**

**Sie ist vorerst auf 2 Jahre befristet mit der Option der Verlängerung.**

**Es handelt sich hierbei um eine Vollzeitstelle nach der Entgeltgruppe 11 TVöD/VKA.**

**Das Aufgabengebiet umfasst u.a.**

- Die Erstellung eines integrierten Klimaschutzkonzepts mit den dazugehörigen Arbeitsschritten wie Ist-Analyse, Energie- und Treibhaus-Bilanz nach BSKO-Standard, Potentialermittlung sowie Festlegung von Zielen und Maßnahmen zur Minderung von Treibhausgasen usw.
- Aufbau eines Netzwerks wichtiger lokaler und regionaler Akteure
- Umsetzung erster Klimaschutzmaßnahmen und Dokumentation
- Beantragung und Betreuung von Fördermitteln für die Umsetzung der Maßnahmen
- Repräsentation der Ergebnisse im Rahmen öffentlicher Veranstaltungen z.B. in Expertenkreisen sowie politischen Gremien der Stadt
- Vorbereitung, Koordinierung und Leitung von themenbezogenen Informationsveranstaltungen
- Ansprechpartner/in für kommunalen Klimaschutz und Beratung der Bevölkerung in Fragen des Klimaschutzes

**Ihr Profil:**

- abgeschlossenes Studium im Bereich Umwelt-, Natur- oder Ingenieurwissenschaften, z. B. Energie- bzw. Umwelttechnik, Energie- und Umweltmanagement, Energiewirtschaft oder ein vergleichbares Studium
- umfangreiche Kenntnisse in den Bereichen Klimaschutz, Umwelt und Energie
- zielorientierte, strukturierte Arbeit und Zuverlässigkeit
- Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft und eine hohe Auffassungsgabe, um sich schnell in komplexe Prozesse einzuarbeiten
- Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten

- sicheres Auftreten sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- gute Kenntnisse von MS-Office Anwendungen (Word, Excel, Power Point), evtl. Kenntnisse einschlägiger „Spezialprogramme“
- Führerschein der Klasse B
- Außendienstbereitschaft
- Terminvereinbarungen außerhalb der üblichen Arbeitszeiten möglich
- Kommunikations-, Team- und Kooperationsfähigkeit, aber auch Durchsetzungsvermögen
- Gute Umgangsformen sind für Sie selbstverständlich
- Erfahrung in der Moderation von Veranstaltungen und Workshops sowie entsprechende Präsentationsfähigkeiten
- Verwaltungserfahrung wäre wünschenswert

### **Wir bieten Ihnen:**

- Einen abwechslungsreichen und familienfreundlichen Arbeitsplatz mit einem modernen Arbeitszeitmodell und flexiblen Arbeitszeiten
- Individuelle Personalentwicklung mit bedarfsorientierten Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein betriebliches System für Leistungsentgelt
- Zusatzversorgung im Alter (Zusatzversorgungskasse für den öffentlichen Dienst)
- Diverse Gesundheitsangebote
- Mitarbeit in einem netten Team

### **Besondere Hinweise:**

**Die Stellenbesetzung steht unter dem Vorbehalt einer endgültigen Förderzusage des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit und ist deshalb befristet für zwei Jahre (30.6.2023).**

**Eine Weiterbeschäftigung unter Berücksichtigung der dann geltenden Rahmenbedingungen, z.B. weitere Förderzusage, wird angestrebt.**

**Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, jedoch muss gewährleistet sein, dass die Stelle in vollem Umfang besetzt wird.**

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht. Wir fördern die Chancengleichheit für Frauen und Männer in der Verwaltung. Für weitere Auskünfte zu Ihrer Bewerbung und inhaltliche Fragen steht Ihnen Frau Birte Sterf unter der Telefonnummer: 06174-202-224

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **15.05.2021** an den

**Magistrat der Stadt Königstein  
-Fachbereich I-  
Burgweg 5  
61462 Königstein im Taunus  
oder  
[bewerbung@koenigstein.de](mailto:bewerbung@koenigstein.de)**

Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und mit Ihrer Anschrift versehenen Umschlag bei. Bewerbungen, die per E-Mail an uns gerichtet sind, werden von uns auf elektronischem Wege gespeichert und bearbeitet. Sofern Sie damit nicht einverstanden sind, ist es erforderlich, mittels einer persönlich unterschriebenen Erklärung dieser Speicherung zu widersprechen. Uns per E-Mail zugehende diesbezügliche Erklärungen erfüllen nicht das Kriterium einer rechtsverbindlich abgegebenen Willenserklärung. Die gespeicherten Daten werden 90 Tage nach erfolgter Absage gelöscht. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir Ihre Daten nur für die Zwecke des Bewerbungsverfahrens verwenden werden.