

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 03/2026

erstellt von: FM Hoch VI

Stellenzeichen: FM Hoch VI E

Stellentitel/Funktion: Energiebeauftragte*r (m/w/d) im Hochbau
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bildung, Kultur, Sport und Facility Management SE Facility Management Hochbau

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

Wahrnehmung der Aufgaben einer bezirklichen Energiebeauftragten/ eines bezirklichen Energiebeauftragten gemäß § 8 (7) Berliner Energiewendegesetz (EWG Bln):

- systematische Feinanalyse des Energie- und Ressourcenverbrauchs der bezirklichen Liegenschaften
- Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich erneuerbarer Energien und Energieverbrauch, insbesondere des Gebäudeenergiegesetzes (GEG) und des Berliner Klimaschutz- und Energiewendegesetzes (EWG Bln)
- Begleitung der Planung und Ausführung von erneuerbaren Energien Anlagen
- fortwährende Überprüfung der Liegenschaften (auch vor Ort) in Bezug auf die Verbrauchsmedien (Strom, Wärme, Wasser) und Unterweisung der Nutzer*innen der Einrichtungen hinsichtlich des sparsamen Umganges mit den Verbrauchsmedien
- Ermittlung, Bewertung und Erfolgskontrolle von Maßnahmen zur Energieeinsparung
- Überwachung energieverbrauchender Anlagen einschließlich Erarbeitung von Maßnahmen zur Verbesserung der Wirksamkeit
- Erstellen des jährlichen Energieberichts
- Umsetzung der Energieausweispflicht nach Gebäudeenergiegesetz (GEG) einschließlich der Vorbereitung und Erstellung von Verbrauchsausweisen bzw. externe Beauftragung und Kontrolle von Energiebedarfsausweisen sowie weiterer gesetzlicher Verordnungen bzw. Richtlinien
- Monitoring der Energieverbrauchsentwicklungen, des Energieeinsatzes und der Kohlendioxidemission je Gebäude für Objektverwalter, Eigentümer, Nutzer und Gremien oder als Zuarbeit für eine zentrale Auswertung
- Erarbeitung von Ausschreibungsvorlagen für die Fachbauleitungen
- Mitwirkung beim Aufbau einer verbrauchswirksamen Gebäudeleittechnik
- Erarbeitung von Vorschlägen im Rahmen eines Masterplanes für einen energieeffizienteren Betrieb der öffentlichen Liegenschaften und von Potentialen für den weiteren Einsatz erneuerbarer Energien

- Kostenermittlungen, Wirtschaftlichkeitsberechnungen und -untersuchungen
- laufende Recherche von Förderprogrammen, Bearbeitung von Fördermittelanträgen, Wahrnehmen der Berichtspflichten sowie Bearbeitung der Abrechnungen
- Aufstellung bzw. Fortschreibung der Sanierungsfahrpläne für öffentliche Gebäude
- Überwachung freischaffender Ingenieure hinsichtlich der Vertragserfüllung der Leistungen
- Zusammentragen der Gebäudedaten (Flächen, Bauzustände, energetische Qualitäten der Bauteile, Anlagentechnik), Pflege der Daten in einer Datenbank (die Erfassung erfolgt derzeit mit der Softwareanwendung Conject FM)
- Mitwirkung bei der Kriterienbewertung insbesondere hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit der jeweiligen Sanierungsmaßnahme unter Beachtung der perspektivischen Nutzung des jeweiligen Gebäudes sowie die mit der Sanierung verbundenen Kosten.
- Mitarbeit an Stellungnahmen und Berichten für bezirkliche und überbezirkliche Gremien (BVV, BA, Ausschüsse, Senat, Projektgruppen)

Bewertung	
Entgeltgruppe: E 11, Fgr. 1, Teil II, Abschn. 22.1 TV-L	Besoldungsgruppe:
Gutachten vom: 04.03.2021	

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

erfolgreich abgeschlossenes Studium (Dipl.-Ing. FH, Bachelor of Science oder Engineering) in Gebäude- und Energietechnik, Umwelttechnik, Elektrotechnik, Versorgungstechnik, Architektur oder regenerative Energien

sowie

mehrjährige Berufserfahrung im Energiemanagement, Energieberatung, Planung und / oder Bau von erneuerbaren Energien Anlagen u. ä.

sowie

verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Allg. Fach- und Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an • ist mit dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) vertraut • verfügt über Kenntnisse des Datenschutzes, BezVG insbes. der bezirkll. Struktur und der Struktur des Landes Berlin 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.2	Spezielle Rechts-/ Fachkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des fachbezogenen Rechts im Bereich Energiemanagement (EnEV, EnEV-DV Berlin, EEWärmeG, GEG, EWG Bln etc.) • Kenntnisse des Vergaberechts (VergRModG, VergRModVO, GWB, VgV, VOB, VOL) • Kenntnisse der anerkannten Regeln der Technik; • Kenntnisse der geltenden Normen und VDI Richtlinien • Kenntnisse der Anweisung Bau (ABau) • Kenntnisse des Baurechts (BGB, VOB und HOAI) einschließlich Arbeitsschutz auf Baustellen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	PC-Anwendungskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • ist sicher in der Erstellung und Bearbeitung von Texten und Tabellen in Word und Excel • wendet Groupwise, das Internet und Intranet bzw. web-basierte Programme sicher an; ist sicher in der Anwendung von Datenbanken und kann gezielt Berichte generieren 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kosten- und Leistungsrechnung <ul style="list-style-type: none"> • wendet die Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung korrekt an • führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.5	Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen <ul style="list-style-type: none"> • Qualifikation im Bereich Energieberatung / -management oder entsprechende Erfahrungen • Kenntnisse über Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verfügt über eine hohe Leistungsfähigkeit in jeder Situation				
	• stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im Verantwortungsbereich				
	• ist bestrebt, eigenes Wissen auf dem neusten Stand zu halten				
	• ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit				
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen				

	<ul style="list-style-type: none"> • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • konzentriert sich auf das Wesentliche 				
	<ul style="list-style-type: none"> • richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus und berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange 				
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten • wägt Kosten- und Qualitätskriterien gegeneinander ab 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf 				
	<ul style="list-style-type: none"> • nennt konkret umsetzbare Ziele und formuliert den eigenen Standpunkt dazu 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt Verantwortung 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich in Wort und Schrift verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema und beschränkt sich auf das Wesentliche 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu 				
	<ul style="list-style-type: none"> • lässt andere ausreden, fragt nach 				
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert und handelt situations- und personenbezogen • baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen, transparent und hilfsbereit 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse bzw. Verfahren • akzeptiert Ideen anderer 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar 				
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich verständlich und adressatenbezogen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • begreift die eigene Arbeit als Dienstleistung • bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • vermeidet Generalisierungen und Stereotype • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster • erkennt Benachteiligungen als Folge des eigenen Handelns und wirkt dem entgegen 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotypen und Verhaltensweisen bei sich und anderen • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns • ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen 				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum
(Herzog, Sascha)