

Stellenausschreibung

Behörde: **Bezirksamt Mitte von Berlin**
Amt/OE: SE Facility Management

Bezeichnung: Technische/r Tarifbeschäftigte/r (m/w/d) BesGr. TV-L
 Entgeltgruppe 11
Fallgruppe 1, Teil II,
Abschnitt 22.1

Aufgabe/Funktion: Projektleitung Energie- und Ressourcenmanagement (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab sofort unbefristet
 befristet bis

Einsatzort (Adresse): Kapweg 3-5, 13405 Berlin

Kennzahl: **62/2024**

Arbeitsgebiet:

Eine Schwerpunktsetzung der Aufgaben kann je nach Interesse und Qualifikation erfolgen.

1. Energieprojektmanagement:

Planung und Durchführung von Maßnahmen und zentralen Projekten zur Energieeinsparung (ggf. nach Leistungsphasen 1-9 der HOAI) im Bereich der TGA: z.B. Ausbau erneuerbarer Energien (Photovoltaik), Erweiterung der Gebäudeautomation und Gebäudeleittechnik (GA, GLT), energetische Sanierung im Gebäudebestand (BNB), Initiierung von Pilotprojekten

- Erstellen bzw. Prüfen von Leistungsbeschreibungen inkl. Mengen- und Massenberechnungen sowie von Leistungsverzeichnissen; Zusammenstellung bzw. Prüfung der Vergabeunterlagen; Vorbereitung der e-Vergabe in Zusammenarbeit mit der Zentralen Vergabestelle; technische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote/ Kalkulation; Vergabevorschlag
- Beauftragung, Abstimmung und Kontrolle externer Dienstleistenden
- Bauüberwachung und -abnahme inkl. Rechnungsprüfung und Überwachung der Gewährleistungsansprüche
- Beantragung von Fördermitteln

2. Betreuung, Optimierung und Erweiterung der Gebäudeleittechnik (GLT):

Betreuung und Optimierung der bezirklichen Liegenschaften im Bereich der Gebäudeleittechnik/ MSR

- Optimierung des Anlagenverhaltens von Heizungs- und Lüftungsanlagen durch Analyse und Anpassung von Regelparametern
- Analysieren und Beseitigen von Störungen der MSR/ GLT ggf. durch Unterstützung von Technikern der TGA

- Beauftragung, Abstimmung und Kontrolle externer Dienstleistenden
- Ausweiten der MSR- und Gebäudeleittechnik auf weitere Liegenschaften des Bezirks durch bauliche Maßnahmen
- Fachkundige Beratung und Unterstützung der Arbeitsgruppe Heizung, Lüftung, Sanitär (HLS) und Elektro bei Baumaßnahmen hinsichtlich Anforderungen an MSR/ GLT

3. Energiecontrolling/ -verbrauchserfassung mittels Energiemanagementsoftware (EMS):

- Übergeordnetes Energiecontrolling mittels Energiemanagementsoftware für alle Medien, Veröffentlichung der Verbrauchsübersichten, Energieberichte, Sanierungsfahrpläne, Energieausweise
- Koordination und Durchführung der Arbeiten einschl. Formulierung von Lösungskonzepten zur Erfassung der Energieverbräuche und der damit verbundenen Auswertung der anlagentechnischen und gebäudephysikalischen Vorgänge
- Ableitung und Durchführung von Einsparmaßnahmen

4. Beteiligung bei komplexen Baumaßnahmen:

- Beteiligung bei Baumaßnahmen in Projektteams mit den Arbeitsgruppen der Planung, Baudurchführung, Technischen Gebäudeausrüstung, Daten- und Schadstoffmanagement
- Integration und Forcieren technischer Standards zum nachhaltigen, energieeffizienten Bauen in den Bedarfsermittlungs-, Planungs- und Umsetzungsprozess von Baumaßnahmen

5. Sonderaufgaben:

- Sonderaufgaben auf Weisung der Gruppenleitung
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Ortsterminen, deren Zugänge nicht immer barrierefrei sind

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abgeschlossenes technisches Studium (Dipl.-FH/Bachelor) in einer der folgenden Vertiefungen: Energie- und Gebäudetechnik, Versorgungstechnik, Klimaschutz, Erneuerbare Energien, Umwelttechnik, nachhaltiges Bauen oder vergleichbare Studienabschlüsse mit entsprechendem Schwerpunkt.

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wenn Sie gegenwärtig schon beim Land Berlin tätig sind, erklären Sie bitte Ihr Einverständnis zur Führung des bewerbungsrelevanten Schriftverkehrs über die Dienstpost des Landes Berlin unter Angabe des eigenen Stellenzeichens.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, muss für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegen. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines (Pass-)Fotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://karriereportal-stellen.berlin.de/Projektleitung-Energie-und-Ressourcenmanagement-mwd-de-j46331.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

Israel

Anforderungsprofil

Stand: Feb 2024

Ersteller/in: FM ID 101

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:

Projektleitung Energie- und Ressourcenmanagement

Dienststelle:

Bezirksamt Mitte von Berlin

Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management

SE Facility Management

Fachbereich Baumanagement

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Eine Schwerpunktsetzung der Aufgaben kann je nach Interesse und Qualifikation erfolgen.

1. Energieprojektmanagement:

Planung und Durchführung von Maßnahmen und zentralen Projekten zur Energieeinsparung (ggf. nach Leistungsphasen 1-9 der HOAI) im Bereich der TGA: z.B. Ausbau erneuerbarer Energien (Photovoltaik), Erweiterung der Gebäudeautomation und Gebäudeleittechnik (GA, GLT), energetische Sanierung im Gebäudebestand (BNB), Initiierung von Pilotprojekten

- Erstellen bzw. Prüfen von Leistungsbeschreibungen inkl. Mengen- und Massenberechnungen sowie von Leistungsverzeichnissen; Zusammenstellung bzw. Prüfung der Vergabeunterlagen; Vorbereitung der e-Vergabe in Zusammenarbeit mit der Zentralen Vergabestelle; technische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote/ Kalkulation; Vergabevorschlag
- Beauftragung, Abstimmung und Kontrolle externer Dienstleistenden
- Bauüberwachung und -abnahme inkl. Rechnungsprüfung und Überwachung der Gewährleistungsansprüche
- Beantragung von Fördermitteln

2. Betreuung, Optimierung und Erweiterung der Gebäudeleittechnik (GLT):

Betreuung und Optimierung der bezirklichen Liegenschaften im Bereich der Gebäudeleittechnik/ MSR

- Optimierung des Anlagenverhaltens von Heizungs- und Lüftungsanlagen durch Analyse und Anpassung von Regelparametern
- Analysieren und Beseitigen von Störungen der MSR/ GLT ggf. durch Unterstützung von Technikern der TGA

	<ul style="list-style-type: none"> • Beauftragung, Abstimmung und Kontrolle externer Dienstleistenden • Ausweiten der MSR- und Gebäudeleittechnik auf weitere Liegenschaften des Bezirks durch bauliche Maßnahmen • Fachkundige Beratung und Unterstützung der Arbeitsgruppe Heizung, Lüftung, Sanitär (HLS) und Elektro bei Baumaßnahmen hinsichtlich Anforderungen an MSR/ GLT <p>3. Energiecontrolling/ -verbrauchserfassung mittels Energiemanagementsoftware (EMS):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Übergeordnetes Energiecontrolling mittels Energiemanagementsoftware für alle Medien, Veröffentlichung der Verbrauchsübersichten, Energieberichte, Sanierungsfahrpläne, Energieausweise • Koordination und Durchführung der Arbeiten einschl. Formulierung von Lösungskonzepten zur Erfassung der Energieverbräuche und der damit verbundenen Auswertung der anlagentechnischen und gebäudephysikalischen Vorgänge • Ableitung und Durchführung von Einsparmaßnahmen <p>4. Beteiligung bei komplexen Baumaßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beteiligung bei Baumaßnahmen in Projektteams mit den Arbeitsgruppen der Planung, Baudurchführung, Technischen Gebäudeausrüstung, Daten- und Schadstoffmanagement • Integration und Forcieren technischer Standards zum nachhaltigen, energieeffizienten Bauen in den Bedarfsermittlungs-, Planungs- und Umsetzungsprozess von Baumaßnahmen <p>5. Sonderaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonderaufgaben auf Weisung der Gruppenleitung • Bereitschaft zur Wahrnehmung von Ortsterminen, deren Zugänge nicht immer barrierefrei sind 				
	<p>Bewertung:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">Entgeltgruppe</td> <td style="width: 33%;">E 11</td> <td style="width: 33%;">Besoldungsgruppe</td> <td style="width: 33%;">---</td> </tr> </table>	Entgeltgruppe	E 11	Besoldungsgruppe	---
Entgeltgruppe	E 11	Besoldungsgruppe	---		

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Abgeschlossenes technisches Studium (Dipl.-FH/Bachelor) in einer der folgenden Vertiefungen: Energie- und Gebäudetechnik, Versorgungstechnik, Klimaschutz, Erneuerbare Energien, Umwelttechnik, nachhaltiges Bauen oder vergleichbare Studienabschlüsse mit entsprechendem Schwerpunkt.</p>
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an berücksichtigt Maßnahmen für Datensicherheit und gegen Datenmissbrauch 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse des Energie- und Ressourcenmanagements <ul style="list-style-type: none"> tiefgreifende Kenntnisse der Energievorschriften (EnEV, GEG, EWG, VDI, DIN, GEFMA, etc.) tiefgreifende Kenntnisse der techn. Gebäudeausrüstung (HLS, MSR, GLT etc.) umfassende Kenntnisse des Energiecontrollings und Energiemanagementsoftware 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Allgemeine baufachliche Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> umfassende Kenntnisse der Bauvorbereitung und -durchführung (Versorgungs- und Energietechnik, thermische Bauphysik) ausgewählte Kenntnisse der HOAI und der ABau Grundkenntnisse des Facility Managements (Gebäudeerfassung, Bauertermittlung, Gebäudeverwaltung, etc.) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Vergabe- und Haushaltsrecht <ul style="list-style-type: none"> Grundkenntnisse des Vergaberechts (VgV, VOL, VOB, VOF, etc.) Grundkenntnisse des Haushaltsrechts (LHO, AV LHO, etc.) ausgewählte Kenntnisse der Kalkulation und Wirtschaftlichkeitsuntersuchung 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Allgemeine Verwaltungskennntnisse <ul style="list-style-type: none"> Grundkenntnisse der GGO I 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Allgemeine IT-Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> umfassende Kenntnisse in der Anwendung von MS Office Grundkenntnisse MS Project Grundkenntnisse in der Anwendung von CAFM-Programmen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bleibt konsequent und konzentriert bei der Sache				
	• erreicht Verhandlungsziele durch straffe, geschickte, überzeugende Verhandlungsführung				
	• ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• fördert die fachliche Zusammenarbeit				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• hält Vereinbarungen ein				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• lässt andere ausreden, fragt nach				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• akzeptiert Ideen anderer				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► ► <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG, ...)				
	• positioniert sich gegen Diskriminierung				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i>				
	3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>				
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an				
• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden					
• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte					