

Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner*innen ist das Zentrum für Handel, Dienstleistung, Bildung und Kultur des Kreises Recklinghausen zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland.

Der Fachbereich 61 – Stadtplanung, Mobilität, Umwelt- und Klimaschutz sucht Sie als

Sachbearbeitung Klimamanagement (m/w/d)

Vollzeit | unbefristet | frühestmöglich

EG 12 TVöD (4.415,70 €– 6.900,18 € brutto/Monat, je nach Erfahrung)

Ihre Aufgaben

- Koordination, Steuerung und Monitoring der Umsetzung von Maßnahmen zur Reduktion des CO_2-Ausstoßes und zur Klimaanpassung gemäß dem beschlossenen Klimakonzept 2035/45 der Stadt Recklinghausen
- Koordination und Steuerung der Umsetzung von Maßnahmen der beschlossenen kommunalen Wärmeplanung
- Fördermittelmanagement (Akquise, Abwicklung und Umsetzung) und Durchführung von Vergabeverfahren nach den Vorschriften des Vergaberechts
- Betreuung und inhaltliche Mitgestaltung von lokalen und regionalen Netzwerken (z.B. Klimafit Ruhr, Klimanetzwerk Emscher-Lippe); Teilnahme an Netzwerktreffen und Veranstaltungen
- allgemeine Öffentlichkeitsarbeit: Ausrichtung und Durchführung von Aktionen und Kampagnen, zum Teil auch Moderation
- Bewertung und Beurteilung von Planungen und Planverfahren nach ihrer Klimarelevanz
- Erarbeitung von klimabezogenen Stellungnahmen
- Erstellung von Sitzungsvorlagen und Berichterstattung in politischen Gremien sowie Bearbeitung von Fraktionsanträgen

Das bringen Sie mit

- abgeschlossenes Studium (Diplom, Bachelor) im Bereich Klimaschutz- oder Umweltwissenschaften, Geografie, Raumplanung, Umwelt- oder Nachhaltigkeitsmanagement oder gleichartig

- einschlägige zweijährige Berufserfahrung in einem Planungsbüro oder einer Kommune (wünschenswert)
- Fahrerlaubnis Klasse B (alt 3) und die Bereitschaft zum Einsatz eines privaten Kfz
- Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (deutscher Schulabschluss oder nachweislich C1 (GER) Niveau)

Alle wesentlichen Anforderungen finden Sie im beigefügten Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist.

Das bieten wir Ihnen

Nachhaltige Aufgaben für die Stadtentwicklung	Sicherer Arbeitsplatz auch in Krisenzeiten	Vereinbarkeit von Familie und Beruf
Corporate Benefits	Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten oder Home-Office	betriebliche Altersvorsorge

Stellenteilbarkeit
Sofern Bewerber*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

Gleichberechtigung
Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

Vielfalt
Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Onlinebewerbung **bis zum 6. Dezember 2026**.
Bewerben Sie sich hier**.**

Fragen zur Stelle	Fragen zum Ausschreibungsverfahren
Herr Brunsiek	Herr Senge
02361/50-2360	02361/50-1328

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten sechs Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.

Anforderungsprofil
FB 61 Sachbearbeitung Klimamanagement (m/w/d), EG 12 TVöD

Formale Voraussetzungen							
abgeschlossenes Studium (Diplom, Bachelor) im Bereich Klimaschutz- oder Umweltwissenschaften, Geografie, Raumplanung, Umwelt- oder Nachhaltigkeitsmanagement oder gleichartig							Masterabschluss wünschenswert
einschlägige zweijährige Berufserfahrung in einem Planungsbüro oder einer Kommune							wünschenswert
Fahrerlaubnis Klasse B (alt 3) und die Bereitschaft zum Einsatz eines privaten Kfz für dienstliche Fahrten gegen entsprechende Kostenerstattung							
Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (deutscher Schulab-schluss oder nachweislich C1 (GER) Niveau)							
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes							
Außendienst							
Zeitliche Flexibilität	Bereitschaft, Termine auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten und an Wochenenden wahrzunehmen						
Mobilität							
Kriterien	**Beschreibung**	**Ausprägung**					**Anmerkungen**
Fachkompetenzen		**5**	**4**	**3**	**2**	**1**	
Projektmanagement	Steuerung, Koordination und Umsetzung von Projekten, Zeitmanagement, Controlling	**X**					
Energiewirtschaft	Fundierte Kenntnisse zur Energiegewinnung aus Erneuerbaren Quellen, Strom- und Wärmesektor	**X**					
Veranstaltungsmanagement	Organisation von Veranstaltungen und Aktionstagen			**X**			
Verwaltungskenntnisse/-erfahrung				**X**			
Förderprogramme			**X**				
persönliche Kompetenzen		**5**	**4**	**3**	**2**	**1**	
Auffassungsgabe	Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen			**X**			
Belastbarkeit (psychisch/physisch)	ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen			**X**			
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen			**X**			
Lernfähigkeit / -bereitschaft	Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen			**X**			
Selbstständigkeit / Eigeninitiative	Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen	**X**					
Verantwortungsbewusstsein	Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen			**X**			
Zuverlässigkeit	Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben		**X**				
Glaubwürdigkeit/Authentizität	Personen, deren Reden und Handeln in hohem Maße übereinstimmt und deren persönliches Auftreten als unverfälscht und gut nachvollziehbar empfunden wird.			**X**			
Innovations- und Veränderungskompetenz	Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um.		**X**				

Anforderungsprofil **FB 61 Sachbearbeitung Klimamanagement (m/w/d), EG 12 TVöD**							
methodische Kompetenzen		**5**	**4**	**3**	**2**	**1**	
Ausdrucksfähigkeit	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren		**X**				
Arbeits- und Zeitmanagement	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren.			**X**			
Organisationsfähigkeit	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten		**X**				
Präsentationsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren			**X**			
soziale Kompetenzen		**5**	**4**	**3**	**2**	**1**	
Durchsetzungsfähigkeit	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen		**X**				
Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln		**X**				
Kooperations-/ Teamfähigkeit	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten	**X**					
Konflikt-/ Kritikfähigkeit	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen			**X**			
Geschlechtergerechtes Verhalten	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			**X**			
Interkulturelle Kompetenz	Fähigkeit das eigene Denken/Handeln kritisch zu reflektieren, Menschen anderer Herkunft offen und ohne Wertung zu begegnen und deren Handeln im jeweiligen (kulturellen) Kontext sowie im Spannungsverhältnis zur Mehrheitsgesellschaft zu sehen.			**X**			
Führungskompetenzen		**5**	**4**	**3**	**2**	**1**	
Personalführung	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen						
Potenziale erkennen und entwickeln	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.						
Motivationsfähigkeit	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren						
Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwick-lungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln						
5 = unverzichtbar; **4** = sehr wichtig; **3** = wichtig; **2** = weniger wichtig; **1** = nicht erforderlich							