



Gemeinde Glienicke/Nordbahn

DER BÜRGERMEISTER

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Glienicke/Nordbahn im Landkreis Oberhavel sucht Verstärkung.

Klimaschutz und Klimaanpassung gehören zu den zentralen Zukunftsaufgaben der kommunalen Verwaltung. Der Aufgabenbereich umfasst die Entwicklung, Koordinierung und Umsetzung entsprechender Maßnahmen auf kommunaler Ebene.

Folgende Stelle ist zu besetzen:

Sachbearbeitung Klimaschutz und Klimaanpassung (m/w/d)

wöchentliche Arbeitszeit: Vollzeit
zu besetzen: ab 01.10.2026
Befristung: Projektbezogen für 36 Monate

Wir bieten:

- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 11 TVöD
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende Arbeitszeiten sowie die grundsätzliche Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- einen Urlaubsanspruch von 6 Wochen sowie ab 2027 ein zusätzlicher Tag und bezahlte Freistellung am 24. und 31.12.
- vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungsangebote
- ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement
- eine Zusatzversorgung für Beschäftigte
- jährliche Sonderzahlungen (z. B. Jahressonderzahlung und leistungsorientiertes Entgelt)

Aufgabengebiete:

- Strategische Steuerung und Weiterentwicklung des Klimaanpassungskonzepts
 - Erstellung, Fortschreibung und Konkretisierung des kommunalen Klimaanpassungskonzepts
 - Ableitung von Zielen, Maßnahmen und Prioritäten auf Basis von Risiko- und Betroffenheitsanalysen
 - Aufbau und Pflege eines Monitoringsystems (Indikatoren, Erfolgskontrolle)
 - Erstellung von Berichten und Entscheidungsvorlagen für die Verwaltungsspitze und politische Gremien
- Koordination und Umsetzung von Klimaanpassungsmaßnahmen
 - Initiierung, Steuerung und Begleitung konkreter Anpassungsmaßnahmen (z. B. Hitzevorsorge, Starkregenmanagement, Begrünung)
 - Abstimmung mit zuständigen Fachbereichen und externen Akteuren
 - Sicherstellung der Umsetzung im Rahmen bestehender Planungs- und Verwaltungsprozesse
 - Identifikation von Synergien zwischen Projekten und Programmen
- Fördermittelmanagement und Projektfinanzierung
 - Recherche geeigneter Förderprogramme (Land, Bund, EU)
 - Antragstellung, Mittelbewirtschaftung und Erstellung von Verwendungsnachweise
 - Koordination geförderter Projekte inkl. Berichtspflichten
- Öffentlichkeitsarbeit und Beteiligung

- Konzeption und Durchführung von Informations- und Beteiligungsformaten für Bürger/innen
- Zusammenarbeit mit lokalen Akteuren (z. B. Wirtschaft, Vereine, Bildungseinrichtungen)
- Erstellung von Informationsmaterialien und Beiträgen für verschiedene Medien
- Sensibilisierung der Öffentlichkeit für Klimarisiken und Vorsorgemaßnahmen

Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium (Diplom/FH oder Bachelor) der Umwelt-Natur-, Ingenieur- oder Politikwissenschaften oder eines vergleichbaren, für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Studiengangs, vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Energie, erneuerbare Energien, Klimaschutz, Klimaanpassung, Nachhaltigkeits- oder Transformationsmanagement
- Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- Erforderliche Fach- und Rechtskenntnisse: Verwaltungs-, Kommunal- und Haushaltsrecht, umweltrechtliche Vorschriften auf Landes-, Bundes- und EU-Ebene, Kenntnisse zu Förderprogrammen
- Durchsetzungsvermögen
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute bürgernahe Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Marketingkompetenzen
- Gute Leistungsbereitschaft und Motivation
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Hohes Maß an Team- und Kooperationsfähigkeit
- Konstruktives Konflikt- und Kritikverhalten
- Serviceorientiertes Denken und Handeln

Die Gemeinde Glienicke/Nordbahn verfolgt offensiv das Ziel, im Rahmen der Vorgaben des LGG Brandenburg den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Schwerbehinderte werden im Rahmen der Vorgaben des Sozialgesetzbuches IX gefördert.

Die Bereitschaft einer aktiven Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr Glienicke/Nordbahn wird begrüßt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **31.07.2026** über unser Online-Bewerbungsmanagement über die Homepage (www.glienicke.eu), per E-Mail an bewerbung@glienicke.eu oder in Schriftform an die

Gemeindeverwaltung Glienicke/Nordbahn
Fachbereich V/Personalamt
Hauptstraße 19, 16548 Glienicke/Nordbahn

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur bei Abgabe eines ausreichend frankierten Umschlages. Die Bewerbungsgespräche werden unter Umständen digital durchgeführt. Vorstellungsreisekosten werden nicht erstattet.

Hoffmann
 Fachbereichsleiter
 Fachbereich Innere Verwaltung