

Die **STADT BECKUM** sucht zum **01.12.2026** in unbefristeter Anstellung eine Fachkraft (w/m/d) für das Aufgabengebiet

Energieangelegenheiten und Betreuung der Hausmeisterinnen und Hausmeister

im Fachdienst Gebäudemanagement.

Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 9c, Fallgruppe 1 der allgemeinen Eingruppierungsmerkmale im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-V VKA).

Wer sind wir?

Der Fachdienst Gebäudemanagement sucht eine kompetente Fachkraft, die sich leidenschaftlich für die Energieangelegenheiten engagiert. In dieser Position werden Sie eine wichtige Rolle bei der Energiebeschaffung und Bewirtschaftung spielen. Wenn Sie über ein kaufmännisches Verständnis, kreative Lösungsansätze und eine hohe Verantwortungsbereitschaft verfügen und zudem über Personalführungsqualitäten verfügen, laden wir Sie herzlich ein, sich zu bewerben.

Was sind Ihre Aufgaben?

- Sie steuern und pflegen das Energiemanagement der städtischen Liegenschaften, überwachen Energie- und Wasserverbräuche und rechnen diese ab.
- Sie führen und koordinieren die Hausmeisterinnen und Hausmeister sowie den Winterdienst der städtischen Liegenschaften. Hierzu organisieren Sie die Beschaffung und Verwaltung von Geräten, Fahrzeugen und Arbeitsmitteln.
- Sie planen die Haushaltsmittel für Energie und Wasser und übernehmen das Kostencontrolling.
- Sie bereiten Vergabeverfahren Ihres Aufgabengebietes vor und begleiten oder führen diese in Abstimmung mit den zuständigen Stellen durch.
- Sie bearbeiten Haushalts-, Finanz- und Abrechnungsangelegenheiten im Gebäudemanagement. Steuerentlastungen im Energiebereich beantragen Sie und erstellen die erforderlichen Nachweise.
- Sie betreuen die elektronischen Schließanlagen und steuern deren weiteren Ausbau.

Wir setzen voraus:

- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (früher Angestellten-Lehrgang II) oder eine vergleichbare Qualifikation im Sinne des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (zum Beispiel ein der Tätigkeit entsprechendes Hochschulstudium oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen).
- Sicherer Umgang mit Standardsoftware der Bürokommunikation sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in die fachspezifischen Programme (CAD, AVA und weitere).
- Führerschein Klasse B (Pkw).
- Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

Von Vorteil sind:

- Grundlagenkenntnisse der einschlägigen Verordnungen und Gesetze, wie zum Beispiel die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) beziehungsweise Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO) und Gesetze im Rahmen der Energieversorgung wie zum Beispiel Gebäudeenergiegesetz (GEG), Heizkostenverordnung (HKVO), Kraft-Wärme-Kopplung (KWK) und andere.
- Erfahrung in der Kommunalverwaltung und Kenntnisse zu Verwaltungsabläufen oder im Energiemanagement in der Bau- oder Immobilienwirtschaft, idealerweise jeweils mit Bezug zu den Aufgaben.

Wir erwarten zudem von Ihnen:

- Verantwortungsbewusstsein, Dynamik, Teamfähigkeit und Entscheidungsfreude,
- wirtschaftliches Denken und Handeln,
- Eigeninitiative und Problemlösungsfähigkeiten,
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Wir bieten folgende Rahmenbedingungen:

- Unbefristete Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden im Tarifbeschäftigtenverhältnis
- Eingruppierung bei entsprechender persönlicher Voraussetzung nach Entgeltgruppe 9 c, Fallgruppe 1 der allgemeinen Eingruppierungsmerkmale im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-V VKA)
- Ein motiviertes Team und angenehmes Arbeitsumfeld
- An Ihrem individuellen Bedarf orientierte Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Vergütung und Benefits entsprechend den Tarifverträgen des kommunalen öffentlichen Dienstes wie die Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) oder Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- Möglichkeit zur dienstlichen Nutzung eines vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten E-Bikes; Möglichkeit zur Nutzung von Dienstwagen
- Nach Absprache Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice

Die Stadt Beckum unterstützt als familienfreundliche Arbeitgeberin die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Flexible Arbeitszeiten sind für uns selbstverständlich. Weitere Informationen zu den Vorteilen einer Beschäftigung bei der Stadt Beckum finden Sie auf www.beckum.de.

Die Stadt Beckum fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung und Inklusion. Wir begrüßen daher Bewerbungen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Sie haben noch Fragen?

Frau Faust, Fachdienstleitung, Telefon: 02521 29-6501, E-Mail: faust@beckum.de

BEWERBUNGSSCHLUSS: 4. September 2026

Bitte bewerben Sie sich [online](#) über INTERAMT.

Kontakt: Frau Lösch, Telefon: 02521 29-1101, E-Mail loesch@beckum.de