

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 31.500 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Das Dezernat Liegenschaften -Abteilung 4.6 Kfm. Liegenschaftsbetreuung- sucht für das Sachgebiet Energiemanagement **zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet nach § 14 Abs. 2 TzBfG für zwei Jahre** und in **Teilzeit** eine*n

Sachbearbeiter*in (50 %)

Das Dezernat Liegenschaften stellt den Betrieb, den Unterhalt und die Werterhaltung von ca. 370 Gebäuden, betriebstechnischen Anlagen und Grundstücken sicher. Ergänzend werden Bauvorhaben für Forschung und Lehre umgesetzt/begleitet. Die Aufgabengebiete der Abteilung 4.6 umfassen die Bereiche FM-Finzen, Energiemanagement, Vertragsmanagement, zentrale Störungsmeldestelle, administrative Telefonie, An- und Vermietung und die Administration des CAFM-Systems.

- Ihre Aufgaben:
- Dokumentation und Aufbereitung der Verbrauchswerte und Kosten bei Energie und Wasser,
 - vom Energieversorger gemeldete Verbrauchsdaten prüfen und in Software verwalten,
 - Kontrolle und Plausibilitätsprüfung der erfassten Zählerstände mit den Energieversorgern,
 - An- und Abmeldung von Energiezählern beim Energieversorger,
 - Einleitung von Kontrollmaßnahmen bei Abweichungen bzw. auffälligen Verbräuchen,
 - Datenpflege bei z. B. bei Zählerwechsel, Zuordnung von Mess-/Marktlokalisationsnummern,
 - Rechnungsprüfung und Reklamationsbearbeitung mit dem Energieversorger,
 - ggf. Kontenabgleich sowie Zuarbeit bei der Haushaltsplanung und -anmeldung für die Energiekonten, Überwachung der Haushaltsmittel im Bereich Energiecontrolling,
 - Mitwirken beim Abschluss und regelmäßige Überprüfung von Verträgen mit den Energieversorgern, Verhandlungen bei operativen, im Tagesgeschäft auftretenden Unstimmigkeiten, Verlängerungen, Zuarbeit bei der Ausschreibung und selbständige Erstellung des Energieberichts,
 - Abwesenheitsvertretung des Fachbereichs Vertragsmanagement.

- Ihr Profil:
- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse und berufliche Erfahrungen,
 - idealerweise Kenntnisse im Energiemanagement,
 - Grundverständnis für die Zusammenhänge von Zähler-/Gebäudestruktur und Energieverbräuchen,
 - sehr gute Excel-Kenntnisse,
 - eine eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise,
 - Kooperationsfähigkeit und verbindliche Kommunikation,
 - eine dienstleistungsorientierte Grundhaltung.

- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region,
 - flexible Arbeitszeiten,
 - Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
 - betriebliche Altersversorgung (VBL),
 - zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
 - eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV durch die zentrale Lage in Bonn sowie die Möglichkeit kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
 - Entgelt nach Entgeltgruppe 9a TV-L.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position mit der **Kennziffer 3.4/2024/164** interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen **bis zum 08.09.2024** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Hr. Müller (Tel.: 0228 / 73-7727) gerne zur Verfügung.