



Geo-Datenmanager*in (m/w/d) Koordinationsstelle Klimaschutz Stadt Köln

Sie haben Interesse an Nachhaltigkeit und Klimaneutralität sowie Expertise in energietechnischen Fragestellungen?

Dann bewerben Sie sich jetzt für die Stelle als **Geo-Datenmanager*in (m/w/d)** im Fachbereich nachhaltige Energiesysteme der Koordinationsstelle Klimaschutz im Dezernat VIII – Klima, Umwelt, Grün und Liegenschaften der Stadt Köln!

In unserem Fachbereich wird die kommunale Wärmeplanung (KWP) verantwortet. Sie ist das wichtigste strategische Instrument der Kommune, um bei der Wärmewende voran zu kommen. Sie arbeiten in dem Team, welches die Wärmeplanung aufstellt und an Umsetzungskonzepten arbeitet, die das Ziel der Klimaneutralität im Gebäudebereich ermöglicht.

Mit Ihrer Arbeit tragen Sie dazu bei, dass die Bürger*innen der viertgrößten Stadt Deutschlands die Möglichkeit einer nachhaltigen Wärmeversorgung der Gebäude beurteilen und sich für eine sinnvolle, rechtskonforme Wärmeüberzeugung entscheiden können.

Werden Sie Köln-Macher*in und unterstützen Sie uns dabei, Köln zukunftsfähig zu machen!

IHRE ZUKÜNFTIGEN AUFGABEN:

Sie...

- erheben, bearbeiten und visualisieren die zur Erstellung der KWP erforderlichen Daten und entwickeln das vorhandene Datenmanagement weiter,
- entwickeln und koordinieren Formate und Methoden zur institutionen- und fachübergreifenden, strukturierten Datenerhebung,
- konzeptionieren und koordinieren Prozesse mit Datenlieferant*innen und -schnittstellen,
- bauen gemeinsame Datenräume verschiedenster Akteur*innen unter Berücksichtigung der Compliance- und Datenschutz-Anforderungen auf,
- gewährleisten die Datenqualität sowie die Sicherstellung der rechtssicheren Verwendung und Aufbereitung der Daten,
- vergleichen und analysieren Daten zur Unterstützung datengestützter Entscheidungen,
- ermitteln Potentiale aus Abwärme- und erneuerbaren Quellen und arbeiten Indikatoren zur Abbildung der Potentiale aus,
- validieren Berechnungen und bewerten die Indikatoren zum Energiepotential und zur Ressourceneffizienz,
- bereiten Ergebnisse entsprechend der gesetzlich vorgegebenen Szenarien-Anforderungen in GIS-Anwendungen auf.

IHR PROFIL:

Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (mindestens Bachelor oder (FH) Diplom)

- der Geowissenschaften
- der Umweltwissenschaften
- der Geographie
- der Stadtplanung
- der Verwaltungswissenschaften
- in Public Administration/Management
- der Rechtswissenschaften
- der Wirtschaftswissenschaften

oder

- als Tarifbeschäftigte*r über einen erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang zwei

oder

- als Beamt*innen über die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

Worauf es uns noch ankommt:

Sie...

- bringen eine hohe Eigenständigkeit mit und arbeiten selbststrukturiert im übertragenen Aufgabengebiet innerhalb des Teams,
- haben Erfahrungen in der Arbeit mit GIS-Programmen (beispielsweise QGIS) und/ oder im Umgang mit der Programmierung mit „Python“,
- besitzen eine gute Kommunikations- und Argumentationsfähigkeit,
- arbeiten lösungs- / zielorientiert und verfolgen dabei konkrete, messbare und realistische Ziele in einem verbindlichen Zeitrahmen,
- zählen Analysefähigkeit zu Ihren Stärken und passen Ihr Vorgehen an Anforderungen an,
- zeigen Lern- und Leistungsbereitschaft im Rahmen Ihrer individuellen Belastbarkeit
- verfügen über Genderkompetenz und Diversitätsüberzeugung.

Die Stelle erfordert die Bereitschaft die Arbeitszeit bei Bedarf entsprechend der Aufgabenstellung/ des Arbeitsaufkommens flexibel zu gestalten.

WIR BIETEN IHNEN:

Diese Aufgabe bietet Ihnen die Chance, Ihre Kompetenzen einzubringen, vielfältig weiterzuentwickeln und die Handlungsfelder des Amtes mit Ihrem Team zu gestalten.

- eine spannende, verantwortungsvolle und herausfordernde Tätigkeit in einem motivierten, dynamischen Team
- über 700 Fortbildungsangebote
- 30 Tage Jahresurlaub
- die Arbeit im Stadthaus Deutz mit sehr guter Verkehrsanbindung und vergünstigter Kantine
- Angebot des Erwerbs eines vergünstigten Parkplatzes
- regelmäßige Tarifierhöhungen
- Work-Life-Balance durch die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung und des Mobilen Arbeitens
- zusätzlich zur tariflichen Jahressonderzahlung eine jährliche leistungsorientierte Bezahlung
- Vergünstigungen über corporate benefits
- vermögenswirksame Leistungen
- ergänzende Altersvorsorge durch eine attraktive Betriebsrente
- Präventionsangebote im Arbeitsalltag und Betriebssport

Weitere Informationen finden sie hier: **Vorteile einer Beschäftigung bei der Stadt Köln**

Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 11 TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) beziehungsweise Besoldungsgruppe A 11 Laufbahngruppe 2 LBesG NRW (Landesbesoldungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen) (ehemals gehobener Dienst).

Die Eingruppierung erfolgt gemäß den tariflichen Regelungen sowie des Regelungspapiers zur Nachqualifizierung für Verwaltungsbeschäftigte der Entgeltgruppen 5 bis 12.

Ihre Berufserfahrung wird bei der Zuordnung zur Erfahrungsstufe innerhalb der Entgeltgruppe, soweit tarifrechtlich möglich, gerne berücksichtigt.

Link zur Entgelttabelle: <https://oeffentlicher-dienst.info/tvoed/vka/>

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt für Tarifbeschäftigte bis zu 39 und für Beamt*innen bis zu 41 Stunden. Die Beschäftigung ist in Teilzeit und Vollzeit möglich.

IHRE BEWERBUNG:

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gerne Herr Erkan, Telefon 0221 221-34692. Allgemeine und organisatorische Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Ackermann, Telefon 0221 221-38493.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung unter der Angabe der **Kennziffer 1294/24_VaAc** bis spätestens **14. Februar 2025** an:

Stadt Köln – Die Oberbürgermeisterin

Personal- und Verwaltungsmanagement

Bewerbercenter (114/13)

Willy-Brandt-Platz 2

50679 Köln

oder **bevorzugt als Online-Bewerbung über unser Bewerbungsportal**

[Jetzt hier online bewerben!](#)

<https://BEWERBUNGSPORTAL.STADT-KOELN.DE/sap/bc/erecruiting/applwzd?PARAM=cG9zdF9pbNNOX2d1aWQ9MDA1MDU2OEFEMzgzMUVERKI2QJE5NEQxNTFGQzQwMDAmbG9nPVgmy2FuZF90eXBIPQ%3d%3d&sap-client=004>

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen (möglichst im pdf-Format) bei:

- aktueller Lebenslauf
- Arbeitszeugnis(se)
- Abschlusszeugnis(se), Modulübersicht(en)
- Gerne ein Bewerbungsanschreiben
- Bei im Ausland erworbenen Studienabschlüssen ist eine beglaubigte Übersetzung sowie gegebenenfalls ein Nachweis über die Anerkennung (Gleichwertigkeit mit deutschen Abschlüssen) beizufügen.
- Gegebenenfalls Nachweis über Schwerbehinderung
- Gegebenenfalls sonstige aussagekräftige Unterlagen

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 11. Kalenderwoche 2025 statt.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung.

Daher begrüßen wir Bewerbungen von People of Color, Menschen aller Nationalitäten, Religionen und Weltanschauungen, sexueller Orientierungen und geschlechtlicher Identitäten, aller Altersgruppen sowie Menschen mit Behinderung. Ebenso freuen wir uns auf Bewerbungen von Personen mit familiärer Migrations-, insbesondere Fluchtgeschichte.

Die Stadt Köln ist Trägerin des Prädikats *TOTAL E-QUALITY – Engagement für Chancengleichheit von Frauen und Männern* sowie des Zusatzprädikats *DIVERSITY* und des Zertifikats *audit berufundfamilie – Vereinbarkeit von Beruf und Familie*.

Wir bieten flexible Arbeitszeiten und -formen, die auch mit mobilem Arbeiten kombiniert werden können. Diese orientieren sich an den verschiedenen Lebensmodellen und den persönlichen und dienstlichen Belangen.

Wir unterstützen als öffentliche Arbeitgeberin mit unserer Inklusionsvereinbarung das Ziel, behinderte, schwerbehinderte und gleichgestellte Menschen in das Arbeitsleben einzugliedern. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.