



Das Kirchenamt Hannover fungiert als Verwaltungszentrale für die Gemeinden und Einrichtungen des Evangelisch-lutherischen Kirchenkreises Hannover. Wir stehen den kirchlichen Körperschaften, Gremien und insbesondere den engagierten haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden mit kompetenter Beratung, Begleitung und Unterstützung zur Seite, um ihre vielfältigen Herausforderungen gemeinsam zu meistern.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Teilzeit (19,25 Wochenstunden) eine*n

Assistenz (w/m/d) im Bereich Klimaschutzmanagement (0,5 Stelle mit 19,25 Wochenstunden)

Ihre Mission

... zur kontinuierlichen Optimierung der Energieeffizienz

Sie sorgen dafür, dass unsere Energiedatenbank stets auf dem neuesten Stand ist. In enger Zusammenarbeit mit internen und externen Ansprechpartner*innen tragen Sie alle notwendigen Energieverbrauchsdaten zusammen, pflegen diese in der Datenbank und stellen sicher, dass keine Information verloren geht.

Für eine automatisierte Datenbeschaffung unterstützen Sie bei der Implementierung eines Datenlogger-Systems und installieren Geräte zur Überwachung von Energieverbräuchen und Raumklima. In Ihrer täglichen Arbeit stellen Sie sicher, dass das Datenlogger-System reibungslos läuft, und bereiten die Energieverbrauchsdaten zur weiteren Analyse auf.

... zu strategischen Entscheidungen/ Gremienarbeit

Mit Ihrem Organisationstalent übernehmen Sie allgemeine administrative Tätigkeiten, koordinieren Termine mit internen und externen Projektpartner*innen und sorgen für eine effiziente und gründliche Vor- und Nachbereitung. Sie unterstützen den Klimaschutzmanager*in bei Ausschusssitzungen und übernehmen die Dokumentation von Beschlüssen und Maßnahmen, die Sie zielgerichtet bis zur erfolgreichen Umsetzung nachverfolgen.

Was Sie mitbringen

- ✓ eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Vergleichbares
- ✓ erste Erfahrung in der Datenverwaltung und -analyse, idealerweise aus dem Bereich Energie oder Klimaschutz
- ✓ leidenschaftliche Begeisterung für die Arbeit mit Zahlen und Daten sowie deren Analyse
- ✓ Freude daran, als Organisationstalent stets den Überblick zu behalten
- ✓ Kommunikationsstärke, um zielgruppengerecht mit unterschiedlichen Interessengruppen zu interagieren
- ✓ hohe IT-/Technik-Affinität und die Bereitschaft, sich schnell in neue Technologien einzuarbeiten und Expertise in diesen Bereichen aufzubauen

Unser Angebot für Sie

- ✓ **Mehr als ein Job:** Zusammen Zukunft gestalten mit Leidenschaft und Kompetenz!
- ✓ **Sicher und fair:** eine attraktive Vergütung nach TV-L Entgeltgruppe 8 sowie zusätzliche Altersvorsorge und betriebliche Benefits (u.a. Jobticket und Dienstrad)
- ✓ **Entwicklungsmöglichkeiten:** individuelle fachliche und persönliche Fortbildungen in einem modernen und sich ständig weiterentwickelnden Umfeld
- ✓ **Flexibles Arbeiten:** Gleitzeit und Homeoffice-Optionen für eine ausgewogene Work-Life-Balance





Sie schätzen die evangelische Prägung unserer Kirche und leben diese Werte in Ihrem beruflichen Handeln. Uns ist wichtig, dass Sie unsere Mission nicht nur respektieren, sondern aktiv unterstützen und mitgestalten, um gemeinsam einen positiven gesellschaftlichen Beitrag zu leisten.

Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sehen wir mit besonderem Interesse entgegen.

Bereit, den Unterschied zu machen?

Ihre aussagefähige Bewerbung senden Sie bitte bis zum 15.12.2024 unter Angabe des **Codes 2411-1-03** in der Betreffzeile ausschließlich per Mail an bewerbung.kk-h@evlka.de.

Sie sind neugierig geworden?

Für weitere Infos und einen direkten Austausch steht Ihnen Bernhard Zahner unter 0511/9878-573 gerne zur Verfügung!

Noch nicht genug? Mehr über den Ev.-luth. Kirchenkreis Hannover und das Kirchenamt unter www.kirche-hannover.de.

