



# Energiemanagerin bzw. Energiemanager (w/m/d) an der Julius-Maximilians- Universität Würzburg

## Stellenangebot

Die Julius-Maximilians-Universität Würzburg zählt mit rund 25.000 Studierenden und 4.600 Beschäftigten zu den großen Universitäten Deutschlands mit einem breiten Fächerspektrum. Aus Forschung und Lehre sind Leistungen von weltweiter Bedeutung hervorgegangen

Die Julius-Maximilians-Universität Würzburg (JMU) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine bzw. einen

## Energiemanagerin bzw. Energiemanager (w/m/d)

### Es erwarten Sie folgende Aufgaben:

- Aufbau und Pflege eines zentralen Energiemanagementsystems nach DIN EN ISO 50001
- Controlling der Energieleistung wie Wärme und Strom, vor allem unter Berücksichtigung ökonomischer und ökologischer Aspekte
- Erstellung einer THG-Bilanz und entsprechenden THG-Reduktionspfaden
- Durchführung und Dokumentation eines Energiemonitorings
- Beratung im Rahmen des Energiemanagements zur Verbesserung der Energieeffizienz
- Unterstützung bei der Erstellung von Vergabeunterlagen
- Vorbereitung und Unterstützung bei Zertifizierungen
- Erstellung einer internen und externen Kommunikationsstrategie und Übernahme des Austauschs mit anderen Landesbehörden.

### Sie bringen folgende Voraussetzungen und Qualifikationen mit:

- Sie haben ein wissenschaftliches Hochschulstudium im ingenieurwissenschaftlichen oder betriebswirtschaftlichen Bereich erfolgreich abgeschlossen (z. B. u. A. Energiewirtschaft, Wirtschaftsingenieurwesen)
- Sie sind im besten Fall bereits mit der Entwicklung von Klimaschutzprogrammen, Treibhausgasbilanzierung und gängigen Rahmenwerken und Standards (z. B.

Dienstort	97070 Würzburg
Befristung	2 Jahre
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	08.06.2025

## Kontakt

Einstellungs-  
behörde Julius-Maximilians-  
Universität Würzburg

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartner Herr Dr. Uwe Klug  
Kanzler der Universität  
Würzburg  
Sanderring 2  
97070 Würzburg

E-Mail: [kanzler@uni-  
wuerzburg.de](mailto:kanzler@uni-wuerzburg.de)

GHG-Protocol) vertraut

- Sie besitzen Fachkenntnisse über gesetzliche Vorschriften im Bereich Energiemanagement (v. a. Energieeffizienzgesetz)
- Ihre Stärke liegt darin, komplexe Sachverhalte rasch zu erfassen und herausfordernde Fragestellungen zu lösen
- Sie arbeiten eigenständig, zielorientiert und kreativ
- Sie zeichnen sich durch hohe Flexibilität, Einsatzbereitschaft, diplomatische und kommunikative Fähigkeiten sowie Zuverlässigkeit und sehr gute EDV-Kenntnisse aus
- Ein stilsicherer Umgang mit der deutschen Sprache sowie verhandlungssichere Englischkenntnisse wären wünschenswert in Wort und Schrift und runden Ihr Profil ab
- Erfahrungen mit Hochschul- und Verwaltungsstrukturen sind gewünscht, jedoch keine Bedingung

## **Wir bieten Ihnen:**

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit,
- die Zusammenarbeit mit einem engagierten und kollegialen Team
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit nach dienstlichen Erfordernissen
- die Möglichkeit der Aufgabenerfüllung im Homeoffice
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements und die Teilnahme am Hochschulsport
- universitätseigene Einrichtungen zur Kinderbetreuung
- Sonderkonditionen und Rabatte für den öffentlichen Dienst
- eine direkte Anbindung an den ÖPNV und kostenlose Parkplätze vor der Tür
- Wir bieten Ihnen – je nach Qualifikation und Berufserfahrung – eine Vergütung nach TV-L
- Die Stelle ist auf 2 Jahre befristet, eine Entfristung wird angestrebt

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte

bevorzugt eingestellt. Die Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Die Vollzeitstelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist, und nur für Bewerbende geeignet, bei denen keine Vorbeschäftigung beim Freistaat Bayern vorliegt.

Ihre Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte bis zum **08. Juni 2025** vorzugsweise per E-Mail und in einem PDF-Dokument unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums an den

Kanzler der Universität Würzburg  
Herrn Dr. Uwe Klug  
Sanderring 2, 97070 Würzburg

[kanzler@uni-wuerzburg.de](mailto:kanzler@uni-wuerzburg.de)

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.