

Die Senatorin für Umwelt, Klima und Wissenschaft

In der Abteilung „Klima, Energiewende und Umweltinnovation“ suchen wir für das Referat „Wärmewende“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Referent:in (w/m/d) Datenanalyse kommunale Wärmeplanung
Entgeltgruppe 13 TV-L*Besoldungsgruppe A 13 BremBesO
Kennziffer 2026/41-13
Vollzeit (teilzeitgeeignet)

Im Referat „Wärmewende“ werden alle relevanten Themen der Wärmenutzung und -versorgung in Bremen bearbeitet. Arbeitsschwerpunkte sind die kommunale Wärmeplanung sowie die Entwicklung von Förderprogrammen. Zurzeit arbeiten zehn engagierte Mitarbeitende im Referat, die sich über Verstärkung im Team freuen!

Aufgabengebiet:

Sie...

- analysieren und bereiten Daten u.a. von externen Akteuren und Dienstleistern für die Wärmeplanung der Stadtgemeinde Bremen zur weiteren Verarbeitung auf.
- wandeln Daten in georeferenzierte Formate um, sodass diese in das Geo-Portal integriert werden können.
- plausibilisieren und prüfen die Daten auf Vollständigkeit, Richtigkeit und Konsistenz.
- arbeiten eng mit internen und externen Akteuren zusammen, um die Qualität und Aktualität der Geodaten sicherzustellen, konzipieren und entwickeln einen digitalen Zwilling für die Wärmeplanung der Stadtgemeinde Bremen unter Einbeziehung relevanter Datenquellen.
- simulieren verschiedene Szenarien im Rahmen der Wärmeplanung u.a. mithilfe des digitalen Zwillings.
- unterstützen bei der Weiterentwicklung und Pflege der Geodateninfrastruktur der Stadtgemeinde Bremen.
- dokumentieren die Datenaufbereitungsprozesse und stellen die Nachvollziehbarkeit der Arbeitsschritte sicher.

Vorausgesetzte Qualifikation und Kompetenzen:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder Diplom Universität) im Bereich, Geoinformatik, Geografie, Vermessungswesen, Informatik oder einer vergleichbaren Fachrichtung oder der Ingenieur-, Umwelt- oder Naturwissenschaften oder der Stadt- und Raumplanung
- Sie können sich auch bewerben, wenn Sie Beamt:in (w/m/d) mit der Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt sind und über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder Diplom Universität) der o.g. Fachrichtungen verfügen.
- Mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung im Bereich der Datenaufbereitung und Einbindung in Geo-Informationssysteme

Fachkompetenzen:

Sie...

- verfügen über fundierte Kenntnisse im Umgang mit Geoinformationssystemen (z. B. ArcGIS, QGIS),
- verfügen über fundierte Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Access, insbesondere beim Erstellen und Verwalten von Datenbanken, Abfragen und Berichten,
- haben fundierte Erfahrungen in der Verarbeitung und Aufbereitung großer Datensätze,
- verfügen über sehr gute Kenntnisse in Microsoft Excel, insbesondere in der Datenaufbereitung, -analyse und -visualisierung (z. B. Pivot-Tabellen, Diagramme, Formeln, Datenvalidierung),
- haben Erfahrung darin, Daten aus verschiedenen Quellen (z. B. Geodaten, Tabellen, Datenbanken) zu importieren, zu verknüpfen und aufzubereiten,
- verfügen über Grundkenntnisse im Datenschutz und in der IT-Sicherheit im Umgang mit Geodaten,
- verfügen idealerweise über Programmierkenntnisse in Python, VBA (Visual Basic for Applications) und/oder SQL-Datenbanken zur Automatisierung und effizienten Verarbeitung von Daten.

Persönliche und soziale Kompetenzen:

- Analytisches Denken: Sie haben eine ausgeprägte strategische und analytische Arbeitsweise und die Fähigkeit, gut mit Informationen umzugehen, Daten zu erheben, zu bewerten, zu analysieren und zu organisieren.
- Organisation und Koordination: Sie bringen Struktur in komplexe Prozesse und sorgen für reibungslose Abläufe.
- Verantwortungsbereitschaft: Sie bringen die Bereitschaft mit, Verantwortung zu übernehmen und eigenständig sowie engagiert Aufgaben zu gestalten und diese wirksam umzusetzen.

Das bieten wir Ihnen:

- * Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder ([TV-L](#)) mit einem Einstiegsgehalt von voraussichtlich 4.759,37 bis 5.366,89 Euro brutto/Monat. Für Beamt:innen (w/m/d) richtet sich die Besoldung nach der jeweils gültigen [Besoldungstabelle Bremen](#).
- Einen unbefristeten und zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- Betriebliche Altersversorgung (VBL) für Tarifbeschäftigte.
- Vermögenswirksame Leistungen.
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage Woche); zusätzliche bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit zum „Flexi-Urlaub“ (unbezahlter Sonderurlaub bis zu vier Wochen pro Jahr).
- Flexible Arbeitszeit und -formen (zum Beispiel Homeoffice und Gleitzeit).
- Gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben.
- Zeiterfassung und Freizeitausgleich.
- Betriebliche Sozialberatung zur Unterstützung in allen Lebenslagen.
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote.
- Gesundheitsförderung und die Möglichkeit zum Erwerb des EGYM Wellpass.

- Eine verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit.

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet stehen Ihnen als **Herr Kühling** (Tel.: 0421/361-87092) sowie für Fragen zum Bewerbungsprozess **Frau Igevska** (Tel.: 0421/361-89682) gerne zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich möglich. Die Teilnahme an Terminen im Rahmen von Abendveranstaltungen wird vorausgesetzt. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle zu vereinbaren. Alle Geschlechter sind willkommen. Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir bitten Sie, Ihre Bewerbungsunterlagen online einzureichen. Auf Fotos kann verzichtet werden. Die Unterlagen werden bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung des § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz vernichtet.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens arbeiten wir mit der Performa Nord GmbH sowie der InterSearch Personalberatung GmbH & Co. KG zusammen. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens von der Performa Nord GmbH und der InterSearch Personalberatung GmbH & Co. KG verarbeitet werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich im Einklang mit den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen (DSGVO).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung – inklusive Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Qualifikationsnachweise (z. B. Zeugnisse, Zertifikate) **sowie ein aktuelles Arbeitszeugnis bzw. eine aktuelle dienstliche Beurteilung** (nicht älter als ein Jahr) – gebündelt in einem PDF-Dokument über den Button „online bewerben“ oder per E-Mail unter Angabe der Kennziffer **2026/41-13** bis zum **28.09.2026** an

Performa Nord

-Bewerbungsmanagement-

Schillerstr. 1

28195 Bremen

E-Mail: bewerbungsmanagement@performanord.bremen.de