



im Landkreis
Saalfeld-Rudolstadt

Techniker*in (m/w/d) Energiemanager*in (m/w/d)

Die AWO setzt sich als moderner, sozialer Dienstleister für die Bedürfnisse von Menschen ein und engagiert sich in verschiedenen sozialen Bereichen. Zur Verstärkung unseres Teams im Gebäudemanagement suchen wir ab dem 01.10.2025 eine engagierte und qualifizierte Persönlichkeit als Techniker für Gebäudemanagement mit dem Schwerpunkt Energiemanagement und Projektbetreuung. Wenn Sie sich angesprochen fühlen und Teil unseres Teams werden möchten, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Stellenbeschreibung

Ihre Aufgaben:

- **Gebäudemanagement:** Verantwortung für die Instandhaltungs- und Wartungsplanung unserer Einrichtungen, um einen reibungslosen Betrieb zu gewährleisten.
- **Energiemanagement:** Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Steigerung der Energieeffizienz sowie zur Senkung der Betriebskosten. Überwachung des Energieverbrauchs und Identifikation von Einsparpotenzialen.
- **Projektbetreuung:** Leitung und Koordination technischer Projekte, von der Planung bis zur Umsetzung. Enge Zusammenarbeit mit internen Abteilungen und externen Dienstleistern.
- **Dokumentation und Berichtswesen:** Erstellung von Berichten und Dokumentationen im Rahmen des Qualitätsmanagements sowie regelmäßige Präsentation der Ergebnisse an die Geschäftsleitung.

Sie bringen mit

- Abgeschlossene technische Ausbildung, idealerweise im Bereich Gebäudetechnik oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Berufserfahrung im Gebäudemanagement und Energiemanagement.
- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Heizungs-, Lüftungs-, Sanitär- und Elektrotechnik.
- Projektmanagement-Erfahrung und die Fähigkeit, Projekte strukturiert und termingerecht abzuwickeln.
- Sicherer Umgang mit gängigen IT-Programmen und idealerweise Erfahrung mit speziellen Gebäudemanagement-Softwarelösungen.
- Hohe Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise.
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist.
- Fahrerlaubnis Klasse B

Wir bieten Ihnen

- Einen krisensicheren Arbeitsplatz in einem etablierten, sozialen Unternehmen.
- Ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum.
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, um Ihre berufliche Entwicklung zu unterstützen.
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld mit einer wertschätzenden Unternehmenskultur.
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach den Richtlinien des AWO-Tarifvertrages.

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Diensthandy] [Essenzulage] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung]
[Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Treueprämie]

Eckdaten

- Nummer: **163177**
- Erstelldatum: 10.01.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO Geschäftsstelle , Rainweg 91, 07318 Saalfeld
- Region: Thüringen
- Zum / ab: 01.10.2025
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Geschäftsstelle
Kerstin Endrigkeit
Rainweg 91
07318 Saalfeld

Telefon: 03671 563-106
E-Mail: bewerbung@awo-saalfeld.de
Internet: www.awo-saalfeld.de