

Das Gemeindesyndikat PRO-SUD sucht **eine(n) Angestellte(n) in Vollzeit** und mit unbefristetem Vertrag, als

KOORDINATOR*IN DES AKTIONSPLANS FÜR NACHHALTIGE ENERGIE UND KLIMA

KONTEXT:

Unter der Verantwortung der Generaldirektorin und in Übereinstimmung mit den Zielen des Gemeindesyndikats PRO-SUD ist die Koordinatorin/der Koordinator für die Überwachung der Entwicklung des Aktionsplans der „Mission zéro carbone“ des UNESCO-Biosphärenreservats Minett (MUB) verantwortlich. Sie/Er wird eng mit dem technischen Team von PRO-SUD zusammenarbeiten, um die regionale territoriale Entwicklungsstrategie umzusetzen, die in Zusammenarbeit mit der Abteilung für Landesplanung des Ministeriums für Wohnungsbau und Raumentwicklung erstellt wurde.

HAUPTVERANTWORTLICHKEITEN:

Enge Zusammenarbeit mit wissenschaftlichen Partnern, dem Netzwerk der ökologischen und städtebaulichen Dienste der PRO-SUD-Gemeinden, Klimaberatern und der Klimaagentur:

- Beteiligung an der Sammlung und Analyse von Daten, um die Basis festzulegen, von der aus wir bei der Erreichung der Emissionsreduktionsziele vorankommen.
- Entwicklung einer regionalen Strategie für eine nachhaltige Energiewende.
- Regelmäßiges Verfassen und Erstellen von Berichten von Berichten, um eine regionale Überwachung der Fortschritte der PRO-SUD-Gemeinden zu ermöglichen.

Austausch bewährter Verfahren und Vorschläge relevanter Strategien für gewählte Amtsträger und die betroffenen kommunalen Dienste.

Öffentliches Bewusstsein und Aufklärung: Bereitstellung von Ressourcen und Informationen, um Bürgerinnen und Bürgern dabei zu helfen, ihren CO₂-Fußabdruck zu reduzieren und gleichzeitig laufende Projekte in PRO-SUD-Gemeinden zu fördern.

Beteiligung an laufenden Initiativen des Gemeindesyndikats PRO-SUD im Bereich der Landnutzungsplanung, wie z. B. der Förderung des Radwegenetzes, städtebaulicher Maßnahmen zur Eindämmung von Hitzeinseln und der Erhaltung von Grünflächen.

Über den technologischen und soziologischen Fortschritt im Zusammenhang mit der Energiewende und dem Klima auf dem Laufenden bleiben, sich von lokalen und ausländischen Initiativen inspirieren lassen und thematische Veranstaltungen zu diesem Thema planen.

Über nationale Gesetze und Richtlinien im Zusammenhang mit der Klimawende auf dem Laufenden bleiben.

Budgetverwaltung: Ausgabenverfolgung und Übermittlung von Berichten an das PRO-SUD-Büro.

QUALIFIKATIONEN:

- Master-Abschluss in Umweltwissenschaften, Stadtplanung oder einem verwandten Bereich.
- Projektmanagementfähigkeiten und Fähigkeit, mit interdisziplinären Teams zu arbeiten.
- Gute Kommunikations- und Stakeholder-Engagementfähigkeiten.
- Kenntnisse der politischen Landschaft, der Klimavorschriften und -praktiken in Luxemburg.
- Beherrschung von Datenanalyse- und Synthesetools.
- Erfahrungen im Bereich wissenschaftlich-technischer Kommunikation oder Technologien im Zusammenhang mit erneuerbaren Energien sind dringend erwünscht.
- Sprachen: die drei Landessprachen und Englisch.

WIR BIETEN:

ein flexibles Arbeitsumfeld in einem kleinen Team, das sich für Fragen der nachhaltigen Entwicklung einsetzt. Dies ist eine außergewöhnliche Gelegenheit, zur Entwicklung eines UNESCO-Biosphärenreservats beizutragen und mit einem Netzwerk wissenschaftlicher Partner sowie den 11 Gemeinden von PRO-SUD zusammenzuarbeiten. Das Büro liegt im Herzen des Waldes, in Ellergonn, der Stelleninhaber muss jedoch innerhalb der Region und entsprechend den Bedürfnissen des Projektes auch international reisen.

DEM ANTRAG „OBLIGATORISCH“ BEIZUFÜGENDE DOKUMENTE:

- Ein ausführlicher Lebenslauf (genaue Studienzeiten und bisherige Berufe) sowie ein Motivationsschreiben.
- Eine aktuelle Geburtsurkunde und ggf. ein Auszug aus der Heiratsurkunde.
- Eine Kopie des Personalausweises oder Reisepasses.
- Ein aktueller Auszug aus dem Strafregister. Bulletins Nr. 3, Nr. 4 und Nr. 5.
- Originale oder Kopien der erforderlichen Ausbildungs- und Weiterbildungszeugnisse.
- Eine Kopie des Führerscheins.
- Ein aktuelles Passfoto.

ABGABEFRIST FÜR DIE BEWERBUNGEN:

Interessierte Kandidaten müssen ihre Bewerbung, zusammen mit den sämtlichen geforderten Dokumenten, **bis Freitag, den 16. Februar 2024**, schriftlich an das Büro des Gemeindesyndikats PRO-SUD senden:

Per Post:

6 Ellergonn
L-4114 Esch an der Alzette,

Oder per E-Mail: prosud@prosud.lu

Herr Christian Weis, Präsident, Herr Erny Muller, Vizepräsident

Frau Anouk BOEVER-THILL, Herr Guy Brecht, Mitglieder