



Beim Ministerium für Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen (MWIKE) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 6 "Energie" die Stelle einer

**Sachbearbeitung (w/m/d)  
im Referat 613 „Energierrecht“**

zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt grundsätzlich in Abhängigkeit von der Berufserfahrung bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L. Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist auch die Übernahme bzw. Fortführung eines Beamtenverhältnisses bis zur Besoldungsgruppe A11 LBesO A NRW möglich. Im Rahmen der Personalentwicklung des Ministeriums sind auf der Stelle grundsätzlich Beförderungen bis zur Besoldungsgruppe A13 LBesO A NRW bzw. Höhergruppierungen bis zur Entgeltgruppe 12 TV-L möglich.

**Aufgabengebiet:**

Das Referat Energierecht befasst sich mit den rechtlichen Fragestellungen rund um die Energiewirtschaft entlang der Wertschöpfungskette Erzeugung, Netzbetrieb und Vertrieb. Im Rahmen des Wettbewerbsrechts überwacht das Referat die Vergabe von Wegerechten für Versorgungsnetze und übt die Preismissbrauchsaufsicht über die monopolistisch geprägten Märkte in der Energie- und Wasserversorgung aus.

Zu den Aufgaben zählen im Wesentlichen

- Mitwirkung bei der Missbrauchskontrolle von Energie- und Wasserversorgungsunternehmen
- Mitwirkung bei der Bearbeitung und Prüfung von Konzessionsvergabeverfahren und Konzessionsverträgen
- Verfassen von fachlichen Stellungnahmen und Analysen sowie Terminvorbereitung für die Haus- und Abteilungsleitung
- Bearbeitung von Bürgeranfragen und Petitionen

- Bearbeitung von Bundesrats-, Kabinetts-, und Landtagsangelegenheiten sowie damit verbundenen Ressortabstimmungen
- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Rechtsgesprächen, Workshops und Arbeitskreisen.

### **Fachliches Anforderungsprofil:**

Gesucht werden Bewerberinnen und Bewerber, die über die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe zwei, erstes Einstiegsamt (Bachelor/ Diplom einer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Rechtspflege oder Finanzen) oder einen entsprechenden Bildungsabschluss (z.B. Angestelltenlehrgang II, Verwaltungsfachwirt) oder mit einem abgeschlossenen Fachhochschulstudium/Bachelor-Abschluss einer wirtschaftsrechtlichen Fachrichtung.

Idealerweise verfügen Sie über Vorkenntnisse im Bereich Energie-, Wettbewerbs- und Kartellrecht. Interesse an der Versorgungswirtschaft wird vorausgesetzt.

Die sichere Anwendung der gängigen MS-Office-Anwendungen wird ebenso vorausgesetzt wie die Bereitschaft, sich in die Bedienung neuer Softwareprodukte, beispielsweise das neue landesinterne Zusammenarbeitstool „NRW Connect“ oder die E-Akten-Lösungen der Landesverwaltung einzuarbeiten.

Englische Sprachkenntnisse werden begrüßt.

### **Persönliches Anforderungsprofil:**

Erwartet werden

- eine sorgfältige und systematische Arbeitsweise
- Aufgeschlossenheit und interkulturelle Kompetenz
- Teamfähigkeit
- eine gute Kommunikationsfähigkeit
- ein hohes Maß an Flexibilität, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- höfliches und sicheres Auftreten
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Fähigkeit zu eigenständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten

- Fähigkeit und Interesse, sich in neue und komplexe Softwareprodukte einzuarbeiten
- zügige Einarbeitung in komplexe Sachverhalte und deren (wirtschafts-) rechtliche Rahmenbedingungen,
- Verantwortungsbewusstsein

### **Was bieten wir?**

Neben einem attraktiven beruflichen Umfeld bieten wir Ihnen auch einen aktiven Entwicklungsprozess mit zahlreichen individuellen Fortbildungsmöglichkeiten. Flexible Arbeitszeiten, eine moderne Arbeitsplatzausstattung sowie weitreichende Möglichkeiten der mobilen Arbeit unterstützen Sie dabei, Ihr Berufs- und Privatleben optimal zu vereinen.

Als attraktiver und familienbewusster Arbeitgeber verstehen wir Vereinbarkeit von Familie und Beruf umfassend: Wir wollen ein Umfeld bereitstellen, das allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Work-Life-Balance ermöglicht, in der Freiräume für die berufliche Entwicklung bestehen und dabei die unterschiedlichen Lebenssituationen und familiären Verpflichtungen berücksichtigt werden. Mit vielfältigen Angeboten wollen wir ein verträgliches Verhältnis zwischen beruflichen und familiären Anforderungen für Mütter, Väter und Angehörige bei der häuslichen Pflege schaffen. Für unsere flexible und familienorientierte Personalpolitik sind wir seit dem Jahr 2012 als familienfreundliche Behörde ausgezeichnet. Aufgrund unseres anhaltenden und nachhaltigen Engagements wurde unser Zertifikat zuletzt im Dezember 2021 bestätigt.

Im Ministerium werden Stellenbesetzungen grundsätzlich auch in Teilzeit vorgenommen, soweit nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sowie gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht.

Das Ministerium setzt sich aktiv für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität.



Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des Aktenzeichens 113 – SB 613

**bis zum 10.08.2023**

an [karriere@mwike.nrw.de](mailto:karriere@mwike.nrw.de).

Hierbei ist zu beachten, dass die elektronische Bewerbung in **einer zusammenhängenden pdf.Datei** übermittelt wird.

Bewerbungsunterlagen, die in anderen Dateiformaten übersandt werden, können leider ebenso wenig berücksichtigt werden wie nach Ablauf der Frist eingehende Bewerbungen.

Für fachliche Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Frau Krater (0211/61772-371) gerne zur Verfügung. Personalrechtliche Fragen beantwortet Ihnen Frau Jansen (0211/61772- 531).