

## Ansøgning om godkendelse og registrering som teknisk ekspert i energiledelse

Indsendes til Energisynssekretariatet (se ansøgningsvejledningen)

### Ansøger:

Navn	
Stilling	
Virksomhed	
Adresse	
Postnummer og by	
Telefon, arbejde	
Telefon, privat	
E-mail	

Hvis registreret som energisynskonsulent, oplys E-nr: \_\_\_\_\_

Jeg underbygger min ansøgning med særlige kvalifikationer indenfor følgende områder (sæt kryds), og vedlægger en kort beskrivelse af relevante referencer for disse i vedlagte skema:

- 1 Projektledelse ved implementering af energiledelsessystem
- 2 Projektledelse – generelt (se også ansøgningsvejledningen)
- 3 Energiledelse efter EN ISO 50001
- 4 Energiledelse efter andre normer og retningslinjer (EnMS)
- 5 Kvalitetsstyring og -ledelse (evt. baseret på EN ISO 9001)
- 6 Miljøledelse efter EN ISO 14001
- 7 Linjeledelse, ansvar for at lede og motivere medarbejdere i organisation med energiledelse
- 8 Anden ledelse – ansvar for forretningsområde i organisation med energiledelse
- 9 Intern auditering – planlægning, udførelse og dokumentation
- 10 Udvikling af energipolitikker
- 11 Udvikling af kommunikationsplaner og beslutningsgrundlag herfor (interessentanalyse)
- 12 Risici - Kortlægning og vurdering i forhold til konkrete (energimæssige) målsætninger
- 13 Energikortlægning / energisyn / energimærkning af bygninger / energivejledning
- 14 Identifikation af særligt energiforbrugende enheder (SEU)
- 15 Fastlæggelse af relevante Energy Performance Indicators (EnPI)
- 16 Anvendelse af regressionsanalyser til brug ved energistyring
- 17 Målinger, overvågning og analyse af data i forhold til konkrete energimål (EnPI'er)
- 18 Opstilling og anvendelse af ressource- og kompetenceplaner
- 19 Driftsstyring – Energy Management System, planlægning og kontrol
- 20 Andet: \_\_\_\_\_

**1. Kort personligt CV – medtag kun referencer af relevans for ansøgningen**

Født den:

**Relevant grunduddannelse (efter folkeskolen)**

Kandidatår:	Uddannelse:	Bilag nr.:

Kopi af eksamensbeviser vedlægges. Kan dog udelades, hvis du er registreret energisynskonsulent

**Relevant efteruddannelse og kurser**

År/varighed:	Emne og kort om indholdet:	Bilag nr.:

Kopi af kursusbevis(er) og evt. kursusbeskrivelser vedlægges

**2. Relevant tidligere og nuværende ansættelse**

Periode:	Sted:

**3. Erhvervs erfaring – Energiledelse (energipolitik, energiscreening, målsætning, målopfølgning, tilrettelæggelse og realisering af auditplaner, ledelsevalueringer, mv)**

Kvalifikationsområde jf. oversigten side 1:

Beskrivelse af relevante erfaringer, med mindst 2 referencer:

	Timeforbrug:	Reference:	Bilag:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Som dokumentation medsendes de rapportdele eller ledelsesdokumenter, som vedrører den aktuelle reference. Dokumentation kan også vedlægges som fil/usb eller lignende.

**3A. Erhvervserfaring – fra projektledelse (organisatoriske udviklings- og implementeringsprojekter herunder projekter for implementering af energiledelse)**

Kvalifikationsområde jf. oversigten side 1:

Beskrivelse af relevante erfaringer, med mindst 2 referencer:

	Timeforbrug:	Reference:	Bilag:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Som dokumentation medsendes de rapportdele eller ledelsesdokumenter, som vedrører den aktuelle reference. Dokumentation kan også vedlægges som fil/usb eller lignende.

**3B. Erhvervserfaring – driftsansvar / linjeledelse fra virksomhedsdrift, herunder arbejde med ledelsesansvar i organisationer underlagt et energiledelsessystem.**

Kvalifikationsområde jf. oversigten side 1:

Beskrivelse af erfaringer:

	Timeforbrug:	Reference:	Bilag:
Ad 1.			
Ad 2.			
Ad 3.			
Ad 4.			
Ad 5.			

Som dokumentation medsendes de rapportdele eller ledelsesdokumenter, som vedrører den aktuelle reference. Dokumentation kan også vedlægges som fil/usb eller lignende.

**3C. Erhvervserfaring – Teori og metodekendskab for energioptimering generelt, fx fra udrednings-, analyse og konsulentopgaver, forsknings- og udviklingsprojekter eller lignende.**

Kvalifikationsområde jf. oversigten side 1:

Beskrivelse af erfaringer:

	Timeforbrug:	Reference:	Bilag:
Ad 1.			
Ad 2.			
Ad 3.			
Ad 4.			
Ad 5.			

Som dokumentation medsendes de rapportdele eller ledelsesdokumenter, som vedrører den aktuelle reference. Dokumentation kan også vedlægges som fil/usb eller lignende.

Dato:                      Underskrift:

--	--

Med min underskrift står jeg inde for rigtigheden af indholdet i ansøgningen og den medsendte dokumentation