**MINISTERIUM FÜR LÄNDLICHEN RAUM und Verbraucherschutz**

**BADEN-WÜRTTEMBERG**

Postfach 10 34 44 70029 Stuttgart

E-Mail: poststelle@mlr.bwl.de

FAX: 0711/126-2255 oder 2379 (Presse)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Geschäftsstelle BDFLandesverband Baden-WürttembergSchlossweg 174869 Schwarzachgeschaeftsstelle@bdf-bw.deIG BAULandesvertretung Baden-WürttembergForst und NaturschutzHerr Martin SchwenningerBrunnadernerweg 3479848 BonndorfIG BAU Martin Schwenningermartin.schwenninger@gmx.de | DatumNameDurchwahlAktenzeichen | 25.10.2019Frau Hammer0711 126-245612 - 0305.3 (Anstalt ForstBW)(Bitte bei Antwort angeben) |

**Stellenausschreibung von mehreren Stellen für Verwaltungsfachkräfte (w/m/d) in der neu zu errichtenden Anstalt Forst Baden-Württemberg (ForstBW)**

**Anlage**

1 Stellenausschreibung

Anbei wird eine Stellenausschreibung übersandt.

gez. Roland Schwarz



MINISTERIUM FÜR LÄNDLICHEN RAUM UND VERBRAUCHERSCHUTZ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Az.: 12 - 0305.3 (Anstalt ForstBW)  | Stuttgart, |  25.10.2019 |

**Stellenausschreibung**

Ab dem 01.01.2020 trägt die derzeit in Gründung befindliche Anstalt des öffentlichen Rechts „Forst Baden-Württemberg (ForstBW)“ die Verantwortung für die Bewirtschaftung, Pflege und Entwicklung des Staatswaldes (330 000 ha) des Landes Baden-Württemberg.

ForstBW wird als ökologisch vorbildliches, sozial ausgewogenes und ökonomisch erfolgreiches Unternehmen geführt und kommt damit seiner besonderen Verantwortung für das Gemeinwohl und seiner Vorbildfunktion nach.

In der Zentrale der derzeit in Gründung befindlichen Anstalt des öffentlichen Rechts „Forst Baden-Württemberg (ForstBW)“ sind mehrere Stellen mit

**Verwaltungsfachkräften (w/m/d)**

zum 01.01.2020 unbefristet zu besetzen. Der Dienstort ist Tübingen-Bebenhausen.

Eine Einstellung kann sowohl im Beschäftigungs- als auch im Beamtenverhältnis erfolgen. Die ausgeschriebenen Stellen sind hierbei für das Beschäftigungsverhältnis nach Entgeltgruppe 8 nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (TVöD) bewertet. Bei der angegebenen Stellenbewertung handelt es sich um eine vorläufige Mindestbewertung – die abschließenden Stellenbewertungen erfolgen nach Gründung durch ForstBW.

Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist auch eine Besetzung im Beamtenverhältnis in der Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes möglich. Hierfür steht ein Dienstposten bis maximal A9 mD zur Verfügung.

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\reti\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\Charta der Vielfalt-Leitfaden-Unterzeichner-CMYK-RZ-medium.jpg |  |

**Die Tätigkeit umfasst hierbei die Mit- und Zuarbeit in folgenden Aufgabenbereichen:**

* Zuarbeit bei Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten sowie der Beschäftigten der AöR ForstBW
* Sachbearbeitung im Themenfeld des Reisekostenrecht/Dienstreisemanagements
* Sachbearbeitung im Themenfeld der Forstdienstkleidung und Jagdaufwandsentschädigung
* Sachbearbeitung im Themenfeld von Dienstunfällen und Sachschäden
* Zuarbeit im Themenfeld Aus- und Fortbildung
* zentrale Erfassung der Verträge der AöR ForstBW incl. der damit zusammenhängenden Zahlfälle
* Mitwirkung beim Haushaltsvollzug mit Hilfe der Software SAP R3 (Forstgrundstock-Buchungen)
* Allgemeine organisatorische Aufgaben

Eine Aufteilung der beschriebenen Themenfelder auf die erfolgreichen Bewerbenden (w/m/d) erfolgt nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

**Von den Bewerberinnen und Bewerbern (w/m/d) erwarten wir:**

* eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtanwaltsfachangestellt/er, Justizfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes bzw. vergleichbarer Qualifikationen
* gute EDV-Kenntnisse und Sicherheit bei der Anwendung von Office-Standardprogrammen
* sehr selbstständige, sorgfältige, verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
* Kontaktfreude und Gespür im Umgang mit unseren Kunden
* Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
* Belastbarkeit und geistige Flexibilität
* hohe Leistungsbereitschaft
* besonders ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
* Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgabengebiete und EDV-Fachanwendungen
* Fundierte Kenntnisse aus den Themenkomplexen Reisekostenrecht, Umzugs- und Trennungsgeld sowie aus dem Themenfeld der Personalverwaltung sind bei der Stellenbesetzung von Vorteil.

Änderungen der Organisation und Aufgabenzuweisung bleiben vorbehalten.

Wir möchten den Anteil der Frauen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz und der derzeit in Gründung befindlichen Anstalt des öffentlichen Rechts „Forst Baden-Württemberg (ForstBW)“ weiter erhöhen und sind deshalb an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.

Die Stellen sind grundsätzlich teilbar.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewer­bungsunterlagen. Bitte senden Sie diese **bis zum 17.11.2019** unter Angabe der Kennziffer VNR. 5555/Anstalt ForstBW/2789 an das Ministerium für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz Baden-Württemberg - Personalreferat - , Postfach 10 34 44, 70029 Stuttgart oder per E-Mail (bitte zusammengefasst in einer Anlage im pdf- Format, max. 3 MB) an bewerbungen@mlr.bwl.de. Bitte geben Sie bei Bewerbungen per E-Mail diese Kennziffer unbedingt auch im Betreff Ihrer E-Mail an.

Für nähere Informationen stehen Ihnen die Herren Dr. Dieter Münch (0711-126/2397) und Roland Schwarz (0711-126/2333) gerne zur Verfügung.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage unter www.mlr-bw.de/datenschutz-bewerberverfahren entnehmen.

gez.:

Roland Schwarz

Geschäftsbereichsleiter Personal AöR ForstBW