

Tübingen, den 05.11.2020

Stellenausschreibung

Wir suchen

zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den **Forstbezirk 919 Südschwarzwald** mit Dienstsitz in St. Blasien einen/eine

Verwaltungsmitarbeiter/in (w/m/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 50 %

Die Anstalt öffentlichen Rechts Forst Baden-Württemberg (ForstBW) trägt Verantwortung für ca. 23 % der Waldfläche in Baden-Württemberg. Mit der Bewirtschaftung von über 300.000 Hektar Staatswald ist ForstBW größter Naturraummanager und größter Forstbetrieb des Landes. Das Prinzip der Nachhaltigkeit bildet die Grundlage unserer Tätigkeit. Der wirtschaftliche Erfolg ist die Basis für unser Engagement für Naturschutz und Gesellschaft. Der Forstbezirk Südschwarzwald betreut ca. 14.000 ha Staatswald und reicht von den südlichen Ausläufern des Feldberges bis zu den Weinbergen des Klettgaus am Hochrhein. Rund 75 Mitarbeitende engagieren sich für die nachhaltige Bewirtschaftung, für den Erhalt und Schutz sowie für die Erholungsnutzung in den Wäldern. Zum Forstbezirk gehört der Stützpunkt Bonndorf. Hier finden ganzjährig Fortbildungslehrgänge für Forstbedienstete, Waldbesitzer, Feuerwehren etc. statt. Ferner findet dort die Ausbildung für Jugendliche zum Beruf des/der Forstwirtes/Forstwirtin statt.

Ihre Aufgaben

Verwaltung der Lehrgänge des Stützpunktes Bonndorf:

- Lehrgangsjahresprogramm ausschreiben und bekanntgeben
- Kundenberatung
- Abwicklung der Lehrgangsanmeldungen (Annahme, Zuordnung, Einberufung)
- Ausstellung Teilnahmebescheinigungen
- Abrechnung Teilnehmergebühren

Allgemeine Verwaltungsaufgaben:

- Anliegen von Kunden persönlich oder telefonisch entgegennehmen
- Zentraler Schreibdienst
- Zentraler Telefondienst
- Führen der Registratur

Personalangelegenheiten:

- Sachbearbeitung Aus-/Fortbildung
- Sachbearbeitung Gesundheitsvorsorge

Vertretung von Verwaltungsangestellten im Forstbezirk

Änderungen der Organisation und Aufgabenzuweisung bleiben vorbehalten. Die räumliche Abgrenzung des Forstbezirks kann der Anlage entnommen werden.

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder in einem kaufmännischen Ausbildungsberuf oder vergleichbare Qualifikation
- gute EDV-Kenntnisse und Sicherheit bei der Anwendung in allen Office-Anwendungen
- sehr selbstständige, sorgfältige, verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- Kontaktfreude und Gespür im Umgang mit unseren Kunden
- Belastbarkeit, geistige Flexibilität und hohe Leistungsbereitschaft
- besonders ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgabengebiete und EDV-Fachanwendungen;

Wir bieten

- eine unbefristete Stelle in einem modernen Forstbetrieb mit vielfältigem Aufgabenspektrum
- ein Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (TVöD)
- bei Vorliegen aller tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TVöD
- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle sowie Telearbeitsmöglichkeiten
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot

Hinweise

- Wir möchten den Anteil der Frauen bei ForstBW weiter erhöhen und sind deshalb an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.
- Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.
- Zur Umsetzung des Gesetzes zur Regelung des Personalübergangs auf die Anstalt des öffentlichen Rechts Forst-Baden-Württemberg haben Bewerberinnen und Bewerber, die unter den in § 4 genannten Personenkreis fallen, bei der Stellenbesetzung Vorrang.
- Bewerbungen erbitten wir bis spätestens **06.12.2020** unter Angabe der **Kennziffer 0133** an die ForstBW Betriebsleitung, Im Schloss 5, 72074 Tübingen-Bebenhausen oder per E-Mail an bewerbungen@forstbw.de (bitte zusammengefasst in einer Anlage im pdf-Format).
- Für nähere Informationen steht Ihnen der Forstbezirksleiter Thomas Emmerich (Tel: 07672-8794900) 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.forstbw.de entnehmen.

