

Az: 0305.3

Tübingen, den 04.05.2022

## **Stellenausschreibung**

### **Wir suchen**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den **Forstbezirk Schönbuch** mit Dienstsitz in Dettenhausen einen/eine

### **Verwaltungsmitarbeiter/in im Geschäftsbereich Finanzen, Controlling und Nebennutzungen (w/m/d)**

mit einem Beschäftigungsumfang von 75 %

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. Dazu tragen landesweit ca. 1.800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in 21 Forstbezirken, mehreren Servicestellen und der Betriebsleitung bei.

Der Forstbezirk 909 Schönbuch bewirtschaftet 13.200 Hektar Waldfläche im Naturpark Schönbuch, im Stadtgebiet von Stuttgart sowie Flächen, die zwischen der Landeshauptstadt und dem Naturpark Schönbuch liegen. Es ist ein sehr arrondierter Forstbezirk im urbanen Raum mit sehr vielen Verflechtungen zu kommunaler, privater und staatlicher Infrastruktur. Neben einer besonderen Bedeutung der Wälder für die Erholungsfunktion, zeichnen sich die Wälder durch einen hohen naturschutzfachlichen Wert, aber auch durch eine enorme forstliche Vielfalt aus.

### **Ihre Aufgaben**

- Sachbearbeitung Beschaffungen (von der Ausschreibung bis zur kassentechnischen Abwicklung)
- Erstellung von Rechnungen und Überwachung des Zahlungsverkehrs, insbesondere im Bereich Wildvermarktung und Jagdgäste
- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungstätigkeiten
- Mitarbeit in Personalangelegenheiten
- Vertretung von Verwaltungsangestellten im eigenen oder in anderen Geschäftsbereichen des Forstbezirks

Änderungen der Organisation und Aufgabenzuweisung bleiben vorbehalten.

### **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/Kundinnen
- Belastbarkeit, geistige Flexibilität und hohe Leistungsbereitschaft

- Besonders ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgabengebiete und EDV-Fachanwendungen
- Engagement, Verantwortungsbewusstsein, Organisationsgeschick, sowie die Fähigkeit, Verfahrensabläufe rasch zu erfassen und entsprechend umzusetzen
- Kenntnisse über die forstlichen IT-Fachverfahren sind von Vorteil

### **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 bis Entgeltgruppe 6 TVöD
- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und in Abstimmung mit der Dienststellenleitung
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- die Möglichkeit der unentgeltlichen Jagdausübung in der Regiejagd für Jagdscheininhaber/innen

### **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.
- Bewerbungen von Mitarbeitenden von ForstBW und Bewerber/-innen, die am 31.12.2019 bei der Landesforstverwaltung (einschließlich der unteren Forstbehörden), beim Landesamt für Geoentwicklung und Landentwicklung für die Landesforstverwaltung beschäftigt waren und weiterhin beschäftigt sind, haben im Auswahlverfahren gem. § 4 des Gesetzes zur Regelung des Personalübergangs auf die Anstalt des öffentlichen Rechts Forst-Baden Württemberg Vorrang. Gleiches gilt für Bewerber/-innen, die zwischen dem 01.09.2015 und vor dem 31.12.2019 in eine kommunale Holzverkaufsstelle gewechselt sind.
- Bewerbungen erbitten wir bis spätestens **31.05.2022** unter Angabe der **Kennziffer 0391** an die ForstBW Betriebsleitung, Im Schloss 5, 72074 Tübingen-Bebenhausen oder per E-Mail an [bewerbungen@forstbw.de](mailto:bewerbungen@forstbw.de) (bitte zusammengefasst in einer Anlage im pdf-Format).
- Für nähere Informationen steht Ihnen der Leiter des Forstbezirks Schönbuch Graf Bülow (Tel.: 07157 / 27349-80) 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](http://www.forstbw.de) entnehmen.