

Az: 0305.3

Tübingen, den 28.03.2024

Stellenausschreibung

Wir suchen

zum 01.08.2024 im Fachbereich 1 – Personal, Organisation, Bildung - mit Dienstsitz in Tübingen-Bebenhausen eine

Assistenzkraft (m/w/d)

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. ForstBW setzt sich zum Ziel ökologisch vorbildlich, sozial ausgewogen und ökonomisch erfolgreich zu arbeiten. Dazu tragen landesweit ca. 1.800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in 21 Forstbezirken, mehreren Servicestellen und der Betriebsleitung bei

Der Fachbereich 1 verantwortet die Aufgaben Personal, Organisation und Bildung sowie den Arbeitsschutz.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine organisatorische Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben für die Fachbereichsleitung
- Kundenbetreuung inklusive Empfangsbüro und Telefonzentrale
- Organisation und Koordination von Terminen und Veranstaltungen des Fachbereichs
- Unterstützende Sachbearbeitung im Geschäftsbereich Arbeits- und Gesundheitsschutz und Waldarbeit

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
- 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
- bei Vorliegen aller tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TVÖD
- ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet in einem motivierten Team
- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle sowie mobiles Arbeiten
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- ein eigens für ForstBW entwickeltes Arbeitsschutz-Managementsystem, das die Gesunderhaltung und die sichere Arbeit für alle Mitarbeitenden in einem besonderen Maße berücksichtigt

Hinweise

- Wir möchten den Anteil der Frauen bei ForstBW weiter erhöhen und sind deshalb an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.
- Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.
- Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.
- Interne Bewerbungen werden im Auswahlverfahren bevorzugt. Zu den internen Bewerbungen zählen:
 - Beschäftigte der ForstBW AöR,
 - Beamtinnen und Beamte sowie Tarifbeschäftigte, die zum Stichtag 31.12.2019 im Ressortbereich des MLR/Landesforstverwaltung unbefristet beschäftigt waren,
 - Beschäftigte, die zum Stichtag 31.12.2019 bei den unteren Forstbehörden der Stadt- und Landkreise unbefristet beschäftigt waren,
 - Beschäftigte die zum 31.12.2019 beim LGL Aufgaben der Landesforstverwaltung wahrgenommen haben und dort verblieben sind,
 - Beschäftigte, die zwischen dem 01.09.2015 und vor dem 31.12.2019 in eine kommunale Holzverkaufsstelle gewechselt sind.
- Bewerbungen erbitten wir bis **spätestens 30.04.2024** über unser Online-Bewerbungsportal: <https://bewerbungsportal.powerappsportals.com/> (Kennziffer 0765). Bewerbungen per E-Mail oder Post können leider nicht berücksichtigt werden. Für nähere Informationen steht Ihnen der Fachbereichsleiter Herr Dr. Münch (07071/7543249) sowie die Geschäftsbereichsleiterin Frau Dr. Nuxoll (07071/7543390) 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.