

HessenForst ist ein Landesbetrieb nach § 26 der Landeshaushaltsordnung und damit Teil der hessischen Landesverwaltung. Unser Auftrag ist es, den Wald in Hessen als Lebensgrundlage für Generationen zu erhalten, nach ökonomischen und ökologischen Grundsätzen zu bewirtschaften und weiter zu entwickeln.

Für das **Forstamt Königstein** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine qualifizierte und engagierte Persönlichkeit (w/m/d) mit 60% der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft

Aufgabengebiet Sachbearbeitung Holz

Ihre wesentlichen Aufgaben

- Unterstützung der Bereichsleitung Produktion beim Abschluss und der Abwicklung von Kaufverträgen, bei der Überwachung, Verteilung, Zuordnung und Steuerung der Lieferkontingente, bei der Überwachung der Einhaltung der für den Kunden (w/m/d) verbindlichen Regelungen der AVZB und der Lieferpläne
- Erledigung der anfallenden Korrespondenz und Telefongespräche im Rahmen der Holzverkaufsgeschäfte, technische und biologische Produktion
- Überwachung der Zahlungseingänge im Bereich Holzverkauf im Staatswald und als Sonderleistung im betreuten Körperschafts- und Privatwald
- Überwachung der Bürgschaften
- Mitwirkung bei der Ausschreibung von Unternehmerleistungen (Holzeinschlag, Holzlieferkette, Rücken)
- Vertretung innerhalb der Sachbearbeitungen
- Übernahme allgemeiner Sekretariatsaufgaben (z.B. Telefondienst)
- Durch entsprechende Festlegung im Geschäftsverteilungsplan sind Änderungen und Erweiterungen der Aufgabenschwerpunkte möglich.

Voraussetzungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung (gem. BBiG) als Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbare Berufsausbildung
- Sicherer Umgang mit dem PC und der Standardsoftware (MS Windows und MS Office)
- SAP-Kenntnisse bzw. Bereitschaft zur diesbezüglichen Fortbildung

Sie zeichnen sich insbesondere aus durch

- sorgfältige und termingerechte Arbeitsweise
- Auffassungsgabe / Geistige Beweglichkeit
- Belastbarkeit
- Sozialkompetenz
- Zusammenarbeit / Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen ein interessantes Berufsfeld im Kreis von engagierten, innovativen Kolleginnen und Kollegen.

Die Vergütung erfolgt zunächst nach Entgeltgruppe 6 TV-Hessen. Höhergruppierungsmöglichkeiten bestehen im Rahmen der tarif- und haushaltsrechtlichen Vorgaben.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Als familienfreundlicher Arbeitgeber unterstützen wir Sie zudem bei einer familienfreundlichen Arbeitszeitgestaltung, bieten vielfältige Formen der Teilzeitbeschäftigung sowie grundsätzlich die Möglichkeit der Nutzung des mobilen Arbeitens.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Es findet ein gestuftes Auswahlverfahren statt. Sofern betriebsinterne Bewerbungen vorliegen, werden diese bevorzugt berücksichtigt.

HessenForst

Landesbetrieb nach § 26
Landeshaushaltsordnung
Gerichtsstand Kassel
USt-Id-Nr. DE220549401

Hausanschrift

HessenForst LBL
Panoramaweg 1
34131 Kassel

Kontakt

Telefon: 0561/3167-0
Telefax: 0561/3167-101
Landesbetrieb@forst.hessen.de
www.hessen-forst.de

Bankverbindung

HCC HForst
Helaba
IBAN: DE7750050000001002369
BIC: HELADEFXXX

Leitung

Michael Gerst
NN
Stefan Nowack
Jörg van der Heide

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen
bis zum **11.02.2023** an

HessenForst, Forstamt Königstein
Ölmühlweg 17, 61462 Königstein im Taunus

Telefonische Auskunft erteilt Ihnen die o. a. Dienststelle (Telefon: 06174-9286-0).



Der Landesbetrieb HessenForst hat für seine familienbewusste Personalpolitik das "Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen" erhalten.



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen

HessenForst

Landesbetrieb nach § 26
Landeshaushaltsordnung
Gerichtsstand Kassel
USt-Id-Nr. DE220549401

Hausanschrift

HessenForst LBL
Panoramaweg 1
34131 Kassel

Kontakt

Telefon: 0561/3167-0
Telefax: 0561/3167-101
Landesbetrieb@forst.hessen.de
www.hessen-forst.de

Bankverbindung

HCC HForst
Helaba
IBAN: DE77500500000001002369
BIC: HELADEFXXX

Leitung

Michael Gerst
NN
Stefan Nowack
Jörg van der Heide