

Aufgabengebiet Sachbearbeitung allgemeine Verwaltung (w/m/d)

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 Weilburg** suchen wir **zum 01.04.2024** eine qualifizierte und engagierte Persönlichkeit (w/m/d) unbefristet mit 60 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft für das

Aufgabengebiet Sachbearbeitung allgemein Verwaltung

Ihre wesentlichen Aufgaben

- Mitarbeit bei allgemeinen Verwaltungsaufgaben wie Erledigung anfallender Telefon-, Schreib- und Registraturarbeiten, Terminvereinbarung und -wahrung
- Bearbeitung der Eingangspost sowie Vorbereitung des Postversandes
- Mitwirkung bei der Finanzbuchhaltung (SAP-FI)
- Mitarbeit beim Berichtswesen und bei der Erstellung von Statistiken

Durch entsprechende Festlegung im Geschäftsverteilungsplan sind Änderungen und Erweiterungen der Aufgabenschwerpunkte möglich.

Ihr Profil

Voraussetzungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung (gem. BBiG) als Verwaltungsfachangestellte/r 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 aus durch

- sorgfältige und termingerechte Arbeitsweise
- die Fähigkeit zum kundenorientierten Arbeiten / bürgerfreundliches Verhalten
- Belastbarkeit
- Organisationsfähigkeit
- Zusammenarbeit / Teamfähigkeit

Wir bieten

- ein interessantes Berufsfeld im Kreis von engagierten, innovativen Mitarbeitenden bei einem zukunftssicheren und familienfreundlichen Arbeitgeber
- familienfreundlichen und flexible Arbeitszeitgestaltung und vielfältige Formen der Teilzeitbeschäftigung
- grundsätzlich die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Chancengleichheit von Frauen und Männern
- umfangreiche Sozialleistungen (z.B. Vermögenswirksame Leistungen) und zusätzliche Altersvorsorge durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder für Tarifbeschäftigte nach dem jeweiligen Tarifvertrag
- sichere und pünktliche Entgelt-/Besoldungszahlung
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr
- umfangreiche Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
die kostenfreie Nutzung des ÖPNV in ganz Hessen, auch in der Freizeit (TV-LandesTicket Hessen)
- Deputatholz (verbilligte Abgabe von Heizholz)
- kostenlos nutzbare E-Ladestationen für privaten PKW an unseren Dienststellen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Aufstiegsmöglichkeiten
- Mitbestimmung durch Personalrat etc.

Die Stelle ist mit der EG 6 des TV-Hessen bewertet.

Höhergruppierungsmöglichkeiten bestehen im Rahmen der tarif- und haushaltsrechtlichen Vorgaben.

Zur Bewerbung sind alle Personen mit entsprechender Qualifikation zugelassen.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Es findet ein gestuftes Auswahlverfahren statt. Sofern betriebsinterne Bewerbungen vorliegen, werden diese bevorzugt berücksichtigt. In diesem Zusammenhang werden die Regelungen des SGB IX berücksichtigt.

Wir freuen über Ihre Bewerbung unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, geschlechtlicher Identität und sexueller Orientierung, Behinderung, Weltanschauung und Religion.

Für die Durchführung des Auswahlverfahrens sind aktuelle **Beurteilungen bzw. Arbeitszeugnisse** erforderlich, die nicht älter als ein Jahr sein dürfen. Wenn Sie sich bewerben möchten und Ihnen kein/e aktuelle/s Beurteilung/Arbeitszeugnis vorliegt, sollten Sie frühzeitig um die Erstellung bitten.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen
bis zum **11.11.2023** an

HessenForst; Forstamt Weilburg
Kampweg 1
35781 Weilburg

Telefonische Auskunft erteilt Ihnen gern Herr Dr. Hendrik Horn (Tel.: 06471-62934-11).



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen



charta der **vielfalt**

