»Bei HessenForst konnte ich direkt Verantwortung übernehmen«

HessenForst sucht Sie für die Büroleitung (w/m/d)

Ihre Vorteile

- familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung
- teilzeit geeignete Stelle

HessenForst
MEHR WALD.
MEHR MENSCH.

Büroleitung

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 Jossgrund** suchen wir **spätestens zum 01.01.2025** unbefristet eine qualifizierte und engagierte Persönlichkeit (w/m/d) als

„Büroleitung“

Ihre wesentlichen Aufgaben

- Planung, Steuerung und Kontrolle der Geschäftsabläufe im Forstamtbüro sowie Personalführung für die direkt zugeordneten Beschäftigten
- Förderung der Chancengleichheit von Frauen und Männern
- Mitwirkung bei der Erstellung der jährlichen Haushaltspläne. Laufende Haushaltsführung und -überwachung im Staatswald und ggf. im betreuten Waldbesitz
- Sicherstellung und ggf. Durchführung der dezentral zu veranlassenden buchhalterischen Tätigkeiten
- Sicherstellung der Verfügbarkeit aktueller Daten für das forstamtsinterne Finanzcontrolling
- Informationssichtung, –filterung und –weitergabe innerhalb des Forstamtes sowie Einhaltung und Überwachung aller wiederkehrender Termine und Fristen inkl. rechtzeitiger Information der betroffenen Beschäftigten
- Führung der Personalnebenakten und Bearbeitung von Personalangelegenheiten (mit Ausnahme der Beschäftigten im Geltungsbereich des TV-Forst Hessen) sowie ggf. Datenpflege in SAP-HR
- Ausstattung der Büroarbeitsplätze innerhalb des Forstamtes und Beantragung/Vergabe der ITBerechtigungen
- Verantwortung für die Umsetzung der Vorgaben des Datenschutzes und der IT-Sicherheit
- Verwaltung von 10 forstfiskalischen Liegenschaften (Zuweisung von Dienstwohnungen, Abschluss von Mietverträgen, Vergabe und Abwicklung der Bauunterhaltungsmaßnahmen und der Nebenkostenabrechnungen)
- Liegenschaftsmanagement (Ankauf, Verkauf u. Tausch von Grundstücken), Abwicklung sonstiger Grundstücksangelegenheiten (Grundbucheinträge, -löschungen, Flächenverwaltung)
- Neuabschlüsse, Kontrolle und Überwachung von ca. 150 Pacht-, Gestattungs- und Mietverträgen in Zusammenarbeit mit dem BLDH,
- Fuhrparkmanagement von ca. 12 Dienst- und Betriebsfahrzeugen
- Alle anfallenden Tätigkeiten rund um das Forstamt (kleinere Reparaturen, Beschaffungen für Geschäftszimmer, usw.)

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

Ihr Profil

Voraussetzungen

- abgeschlossene Ausbildung für den gehobenen Dienst in der Laufbahn der allgemeinen Verwaltung oder Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in oder vergleichbare Qualifikation die zur Ausübung eines Amtes im gehobenen Dienst berechtigt oder abgeschlossene Ausbildung für den gehobenen Forstdienst mit Erfahrung in der Büroleitung
- mehrjährige Berufserfahrung erwünscht
- gute Kenntnisse der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, insb. auch der doppelten, kaufmännischen Buchführung erwünscht
- vertiefte Anwenderkenntnisse der MS-Office-Produkte und der einschlägigen SAP-Module

Sie zeichnen sich aus durch

- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und hohe Verantwortungsbereitschaft
- Führungskompetenz
- Belastbarkeit
- Organisationsfähigkeit
- Zusammenarbeit / Teamfähigkeit

Wir bieten

- ein interessantes Berufsfeld im Kreis von engagierten, innovativen Mitarbeitenden bei einem zukunftssicheren und familienfreundlichen Arbeitgeber
- familienfreundliche 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)
- 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)
- aktuell kostenlos nutzbare E-Ladestationen für privaten PKW an unseren Dienststellen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Aufstiegsmöglichkeiten
- Mitbestimmung durch Personalrat etc.

Die Stelle ist mit Bes. Gr. A11 bzw. einer vergleichbaren Entgeltgruppe des TV-Hessen bewertet.

Grundsätzlich erfolgt die Einstellung beim Landesbetrieb HessenForst ausschließlich für Personen mit abgeschlossener Laufbahnprüfung des gehobenen oder höheren Forstdienstes im Beamtenverhältnis.
Bei allen anderen Personen erfolgt die Einstellung im Tarifbeschäftigtenverhältnis (TV-H).
Eine Einversetzung von Bewerberinnen und Bewerbern aus anderen Dienststellen, die bereits in einem Beamtenverhältnis zum Land Hessen stehen, ist grundsätzlich möglich.

Zur Bewerbung sind alle Personen mit entsprechender Qualifikation zugelassen

Wir möchten den Frauenanteil in diesem Berufsfeld erhöhen. Daher sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet.
Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Aufgrund der hohen Anzahl an anstehenden Ruheständen und der damit verbundenen hohen internen Personalfluktuation wird erwartet, dass die/der künftige Stelleninhaber/in die Funktion bei erfolgreicher Bewerbung mindestens für einen Zeitraum von **3 Jahren** wahrnimmt.

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.

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

Ihre aussagefähige Bewerbung sowie das vollständig ausgefüllte **Bewerbungsbeiblatt** (zu finden unter: www.hessen-forst.de/karriere/stellenangebote) richten Sie bitte **bis zum 30.03.2024** an das Funktionspostfach ***Bewerbung@forst.hessen.de***.

Telefonische Auskunft erteilt Ihnen gern bei Fachfragen Herr Münch (06059/9006-11) und bei Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren Frau Winter (0561/3167- 211).

ARBEITGEBER LAND HESSEN
CHANCEN, SO VIELFÄLTIG WIE DAS LAND

Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen

charta der vielfalt
UNTERZEICHNET

Ergänzende Informationen

Einsatzdienststelle:	HessenForst Forstamt Jossgrund
Dienstsitz:	Burgstraße 5 63637 Jossgrund

Besonderheiten der ausgeschriebenen Stelle