

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) für die

Büroleitung

Ihre wesentlichen Aufgaben

- Planung, Steuerung und Kontrolle der Geschäftsabläufe im Forstamtbüro sowie Personalführung für die direkt zugeordneten Beschäftigten
- 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 IT-Berechtigungen
- Verantwortung für die Umsetzung der Vorgaben des Datenschutzes und der IT-Sicherheit

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

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

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

Die Stelle ist mit Entgeltgruppe **11** des TV-Hessen bewertet. Höhergruppierungsmöglichkeiten bestehen im Rahmen der tarif- und haushaltsrechtlichen Vorgaben.

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

Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Als familienfreundlicher Arbeitgeber unterstützen wir Sie zudem bei einer familienfreundlichen Arbeitszeitgestaltung, bieten vielfältige Formen der Teilzeitbeschäftigung sowie grundsätzlich die Möglichkeit der Nutzung von Telearbeit.

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

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähige Bewerbung sowie das vollständig ausgefüllte **Bewerbungsbeiblatt** (zu finden unter: www.hessen-forst.de/stellenangebote) richten Sie bitte per E-Mail **bis zum 02.07.2022** an das Funktionspostfach „**Stellenbesetzungen@forst.hessen.de**“.

Telefonische Auskunft erteilt Ihnen gern bei Fachfragen die o.g. Dienststelle (06174/9286-0) und bei Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren Frau Winter (0561/3167-211).



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



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen

Ergänzende Informationen

Einsatzdienststelle: HessenForst Forstamt Königstein

Dienstszitz: Ölmühlweg 17
61462 Königstein

Besonderheiten der ausgeschriebenen Stelle:

- Personalverantwortung für vier Mitarbeiter im Forstamtbüro
- Das Forstamtsteam besteht neben der Dienststellenleitung aus acht Revierleitungen, drei Funktionsbeschäftigten, zehn Forstwirten und Forstwirtschaftsmeistern, einem Anwärter für den gehobenen Forstdienst sowie vier Forstwirt-Azubis
- Das Forstamtsgebiet erstreckt sich über den Hochtaunus- und Main-Taunus-Kreis mit 12.350 Hektar Waldfläche, davon 6.000 Hektar Staatswald
- Betreut werden 14 kommunale Waldbesitzende sowie in geringem Umfang Kleinprivatwald
- Vielfältige Bürgerkontakte durch Lage im Naturpark Hochtaunus mit dem Feldberg als Ausflugsziel
- Planung, Abrechnung und Haushaltsüberwachung insbesondere auch für den Bereich Naturschutz und das Arboretum Main-Taunus
- Unterstützung bei der Betreuung und Verwaltung der staatlichen und kommunalen Liegenschaften
- Aktuell ist die Büroleitung Ansprechperson für Korruptionsprävention
- Bei Jagdscheininhabern ist die aktive Beteiligung in der Regiejagd möglich

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