



»Bei HessenForst konnte ich direkt Verantwortung übernehmen.«

**HessenForst sucht Sie als
Büroleitung (w/m/d) im
Forstamt Königstein**

Ihre Vorteile

- umfangreiche Sozialleistungen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Aufstiegsmöglichkeiten



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 Königstein** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** 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 IT-Berechtigungen
- Verantwortung für die Umsetzung der Vorgaben des Datenschutzes und der IT-Sicherheit

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

Die Stelle ist mit Besoldungsgruppe **A 11** 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.

Diese Vollzeitstelle ist auch teilzeitgeeignet.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, bevorzugt berücksichtigt.

Für die Durchführung des Auswahlverfahrens ist **eine aktuelle Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis** erforderlich, die/das nicht älter als ein Jahr sein darf. Wenn Sie sich bewerben möchten und Ihnen kein/e aktuelle/s Beurteilung/Arbeitszeugnis vorliegt, sollten Sie frühzeitig um die Erstellung bitten. Diese/s muss spätestens bei einer Teilnahme an den Vorstellungsgesprächen vorliegen.

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

Gute Kenntnisse der deutschen Sprache sind erforderlich (Mindestanforderung: Level B 2 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)).

Bewerbungen sowie das vollständig ausgefüllte **Bewerbungsbeiblatt** (zu finden unter: www.hessen-forst.de/karriere/stellenangebote) bitte bis zum **21.12.2024** einreichen.

Per E-Mail: Bewerbung@forst.hessen.de

oder

per Post:

Landesbetriebsleitung HessenForst
Sachbereich I.3
Panoramaweg 1
34131 Kassel

Originale bzw. beglaubigte Unterlagen (Prüfungszeugnisse) müssen am Tag der Vorstellungsgespräche vorgelegt werden.

Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht.

Wir planen am **21.01.2025 / 22.01.2025** Vorstellungsgespräche in diesem Verfahren durchzuführen.

Telefonische Auskunft erteilt Ihnen gern bei Fachfragen Frau Buller (06174/9286-32) und bei Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren Frau Winter /0561/3167-211).



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen



charta der vielfalt



Ergänzende Informationen

Einsatzdienststelle: HessenForst Forstamt Königstein

Dienstszitz: Ölmühlweg 17
61462 Königstein/Ts.

Besonderheiten der ausgeschriebenen Stelle

- 12.350 Hektar Forstamtsfläche, davon 6.900 ha Staatswald
- Betreut werden 14 kommunale Waldbesitzer sowie in geringem Umfang Kleinprivatwald
- Das Team besteht aus vier Angestellten im Forstamtsbüro, acht Revierleitungen, drei Funktionsbeschäftigten, acht Forstwirten und vier Forstwirtschaftsmeistern, einem Anwärter für den geh. Forstdienst sowie vier Forstwirt-Azubis
- Das Forstamtsgebiet erstreckt sich über den Hochtaunus- und Main-Taunus-Kreis
- 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 des BLDH bei der Betreuung der staatlichen und kommunalen Liegenschaften
- Aktuell ist die Büroleitung Ansprechperson für Korruptionsprävention
- Bei Jagdscheininhabern ist die aktive Beteiligung in der Regiejagd möglich