HESSEN
Landesbetrieb
HessenForst

AUFGABENGEBIET SACHBEARBEITUNG HOLZ, BESCHAFFUNG, FINANZEN, STÄNDIGE VERTRETUNG DER BÜROLEITUNG

Ausgeschrieben von
Landesbetrieb HessenForst
Forstamt Hessisch Lichtenau

HESSEN
Landesbetrieb
HessenForst

AUFGABENGEBIET SACHBEARBEITUNG HOLZ, BESCHAFFUNG, FINANZEN, STÄNDIGE VERTRETUNG DER 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 Hessisch Lichtenau** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** unbefristet eine qualifizierte und engagierte Persönlichkeit (w/m/d) für das

„Aufgabengebiet Sachbearbeitung Holz, Beschaffung, Finanzen, ständige Vertretung der Büroleitung“

IHRE WESENTLICHEN AUFGABEN

- Materialmanagement, u.a. Bestellungen in SAP-MM und EPB für den Staatswald und teilweise Nichtstaatswald, Durchführung von Angebotsvergleichen, Verwaltung des Materiallagers
- Mitarbeit bei der Aufstellung der Wirtschaftspläne im Staatswald und betreuten Kommunal- und Privatwald (WiPlus), Auswertungen
- Mitarbeit bei Angelegenheiten des betreuten Kommunal- und Privatwaldes, Abrechnung von Richtsatz 2 und Sonderleistungen, Pflege der Kundendaten
- vorbereitende Arbeiten beim Holzverkauf im betreuten Kommunal- und Privatwald im Rahmen des Richtsatzes 2 (u.a. Prüfung und Weiterleitung der Nummernbücher an HVO bzw. Waldbesitzer)
- Holzverkauf Bereich Industrieholz im Staatswald: Unterstützung der Bereichsleitung Produktion bei Abschluss und Abwicklung von Kaufverträgen, Überwachung, Verteilung, Zuordnung und Steuerung der Lieferkontingente, Überwachung der

Einhaltung der für die Kunden verbindlichen Regelungen der AVZB und der Lieferpläne, Überwachung der Zahlungseingänge, fallweise Unterstützung in sonstigen Bereichen des Holzverkaufs im Staatswald

- Mitarbeit in der Finanzbuchhaltung (u.a. eKRW und SAP), Bearbeitung der Mahnliste; Anlagenbuchhaltung, Mitarbeit bei der Haushaltsplanung PHAV sowie bei den Jahresabschlussarbeiten
- Ständige Vertretung der Büroleitung

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

IHR PROFIL

VORAUSSETZUNGEN

- Abgeschlossene Berufsausbildung (gem. BBiG) als Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbare Berufsausbildung (gem. BBiG)
- oder vergleichbarer Qualifikation die dem gleichen DQR-Level entspricht und einen ähnlichen inhaltlichen Schwerpunkt hat.“
- Sicherer Umgang mit dem PC und der Standardsoftware (MS Windows und MS Office)
- SAP-Kenntnisse bzw. Bereitschaft zur diesbezüglichen Fortbildung

HESSEN
Landesbetrieb
HessenForst

SIE ZEICHNEN SICH AUS DURCH

- sorgfältige und termingerechte Arbeitsweise
- Auffassungsgabe / Geistige Beweglichkeit
- Belastbarkeit
- Sozialkompetenz
- 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 der **Entgeltgruppe 8** des TV-Hessen bewertet.

Beschäftigte, die diese Entgeltgruppe bzw. Besoldungsgruppe noch nicht erreicht haben, können ggf. erst nach dem Vorliegen haushalts-, tarif- und beamtenrechtlicher Voraussetzungen höhergruppiert bzw. befördert werden.

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. 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)).

HESSEN
Landesbetrieb
HessenForst

Bewerbungen bitte bis zum **14.11.2026** einreichen.

Per E-Mail: Funktionspostfach *ForstamtHessLichtenau@forst.hessen.de*
oder
per Post:
HessenForst
Forstamt Hessisch Lichtenau
Retteröder Str. 17
37235 Hessisch Lichtenau

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

Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht.

Telefonische Auskunft erteilt Ihnen gern Herr Dumm (05602/9356-11).

ARBEITGEBER LAND HESSEN
CHANCEN, SO VIELFÄLTIG WIE DAS LAND

Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen

charta der vielfalt UNTERZEICHNET

HESSEN
Landesbetrieb
HessenForst

ERGÄNZENDE INFORMATIONEN

Einsatzdienststelle:	HessenForst Forstamt Hessisch Lichtenau
Dienstsitz:	Retteröder Str. 17 37235 Hessisch Lichtenau

BESONDERHEITEN DER AUSGESCHRIEBENEN STELLE

...