

## Der Landesbetrieb Wald und Holz Nordrhein-Westfalen



besetzt

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

beim

befristet für 24 Monate

die Funktion

### **einer Sachbearbeitung (m/w/d) im Leitungsbüro des Leiters des Landesbetriebs Wald und Holz Nordrhein-Westfalen**

Die Ausschreibung richtet sich an Personen, die bisher noch nicht beim Land Nordrhein-Westfalen beschäftigt waren.

Der Landesbetrieb Wald und Holz NRW betreut als Einheitsforstverwaltung mit 16 in der Fläche zuständigen Forstämtern als Dienstleister rund 360.000 Hektar privaten und kommunalen Waldbesitz und bewirtschaftet ca. 120.000 Hektar landeseigene Waldflächen. Wald und Holz NRW ist zuständig für die Wahrnehmung von hoheitlichen Aufgaben nach dem Landesforst- und Gemeinschaftswaldgesetz. Darüber hinaus nimmt der Landesbetrieb die Verwaltung des Nationalparks Eifel wahr.

Dienstort ist **Münster**.

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

Koordination und Organisation des Leitungsbüros unter Berücksichtigung der aktuellen Dienst- und Betriebsanweisungen sowie QUAM-Prozessen hinsichtlich eines reibungslosen Ablaufs des Tagesgeschäftes und der Wahrung von Terminsachen. Damit verbunden sind neben allgemeinen Sekretariatstätigkeiten

- die Koordination der Terminvergabe bei komplexen und vielfältigen Terminanfragen incl. Fertigung von Tages- und Arbeitsmappen und dem Besuchermanagement
- Überwachung der Aufgabenerledigung insbesondere bei termingebundenen Angelegenheiten
- Allg. Terminkoordination
- die Zuordnung und Erfassung sämtlicher Korrespondenz
- Koordinierung von Bereisungen der Außenstellen
- die Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen incl. Auftragsvergabe und Kostenerstattungen an Dritte (z. B. Landesbetriebskommission) sowie Prüfung und Vorkontierung von Rechnungen auf Leitungsebene
- die Vor- und Nachbereitung von Präsentationen
- die Reiseorganisation und -abrechnung
- die sprachliche Aufbereitung und korrekte Formatierung von Entscheidungsgrundlagen aus den Fachbereichen
- Abstimmung sowie Terminkoordination zu Ministerien, Verbänden und Unternehmen
- die Projektbearbeitung mit Anbindung an die Geschäftsleitung incl. Finanzkalkulation

### **Ihr fachliches Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder Büromanagement, Bürokauffrau/-kaufmann, Industriekauffrau/-kaufmann, Groß- und Außenhandelskauffrau/-kaufmann, Verwaltungsfachangestellte/-r oder vergleichbar
- mehrjährige Erfahrung in der Organisation eines Leitungsbüros auf Geschäftsführungsebene ist erforderlich
- sämtliche Arbeitszeugnisse mit mindestens der Note „gut“,
- sicherer Umgang der relevanten Office-Programme
- gewandte Ausdrucksfähigkeit und sichere Rechtschreibung

### **Ihr persönliches Anforderungsprofil:**

Erwartet werden vor allem die Fähigkeit zur loyaler, kooperativer, terminsicherer Arbeitsweise, Motivation, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit.

Gute Auffassungsgabe auch bei komplexen Zusammenhängen, gutes konzeptionelles Denkvermögen und Fähigkeit zu strukturiertem, eigenverantwortlichen Arbeiten (auch unter Zeitdruck), die Bereitschaft und Fähigkeit, sich in neue Aufgabenfelder einzuarbeiten, Flexibilität, ein hohes Maß an sozialer und kommunikativer Kompetenz, ein freundliches Auftreten und sichere Ausdrucksfähigkeit werden vorausgesetzt.

### **Wir bieten Ihnen:**

Die Stelle ist bei Vorliegen der entsprechenden beruflichen Qualifikation und der vollständigen Aufgabenwahrnehmung nach EG 9a TV-L bewertet.

Darüber hinaus bietet Wald und Holz NRW

- eine neue berufliche Herausforderung mit verantwortungsvollen und vielseitigen Aufgaben
- eine flexible Arbeitszeitregelung
- eine Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (VBL) für Tarifbeschäftigte
- ein breites Angebot im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- ein attraktives Fortbildungsangebot
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf

### **Auswahlverfahren:**

Die eingehenden Bewerbungen werden einer Vorauswahl unterzogen. Das sich anschließende Auswahlverfahren beinhaltet ein teilstrukturiertes Interview.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung ist gegeben.

Die Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne von § 2 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) oder für Personen, die danach gleichgestellt werden können (Grad der Behinderung von mindestens 30).

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **per E-Mail** (möglichst in einem pdf-Dokument) unter Angabe des **Aktenzeichens 095-17-00-101-Leitungsbüro** bis zum **29.05.2022** (Eingang bei meiner Dienststelle) an

[bewerbung@wald-und-holz.nrw.de](mailto:bewerbung@wald-und-holz.nrw.de)

Ich bitte Sie zu beachten, dass cloud-gestützte Bewerbungen oder solche, die komprimierte oder mit Makros versehene Dateien enthalten, aus Sicherheitsgründen nicht berücksichtigt werden können.

Für Rückfragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren steht Ihnen Herr Dietrich (Tel.: 0251/91797-115), für Auskünfte zum Aufgabenzuschnitt und zum Anforderungsprofil der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Herr Kalin (Tel.: 0251/91797-202) zur Verfügung.