



## **Der Landesbetrieb Wald und Holz Nordrhein-Westfalen**

besetzt

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

für die Dauer von 12 Monaten

**im Regionalforstamt Rureifel-Jülicher Börde**

im Fachgebiet Zentrale Dienste

die Funktion

**Sachbearbeitung (m/w/d)**

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

Der Landesbetrieb Wald und Holz Nordrhein-Westfalen betreut als Einheitsforstverwaltung mit 15 in der Fläche zuständigen Forstämtern, als Dienstleister rund 360.000 Hektar privaten und kommunalen Waldbesitz und bewirtschaftet ca. 120.000 Hektar landeseigene Waldflächen. Weiterhin ist Wald und Holz NRW zuständig für die Wahrnehmung von hoheitlichen Aufgaben nach dem Landesforst- und Gemeinschaftswaldgesetz auf der gesamten Waldfläche im Land – ca. 935.000 Hektar

Dienstort ist Hürtgenwald.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- Fuhrparkmanagement
- Rechnungssachbearbeitung (Kontieren, Erstellen und Prüfen von Zahlungs- und Buchungsanordnungen und der begründenden Unterlagen / Zahlungsuzuordnung) für Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Mitarbeit bei internen Serviceleistungen zur Aufrechterhaltung des Bürobetriebes (Forstamtszentrale mit Telefon, Empfang von Gästen, Kunden, Besuchern, Postein- und -ausgang, auch elektronisch, Paket- und Warenannahme, Registratur, Wiedervorlage, Besprechungen vor- und nachbereiten)
- Unterstützung in der Jagdsachbearbeitung
- Unterstützung beim Wildverkauf im Hofladen

### **Ihr fachliches Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder Büromanagement, Bürokauffrau/-kaufmann, Industriekauffrau/-kaufmann, Groß- und Außenhandelskauffrau/-kaufmann, Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbar
- sämtliche Arbeitszeugnisse mit mindestens der Note „gut“
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Kunden
- gute Kenntnisse in Verwaltungsabläufen,
- sicherer Umgang der relevanten Office-Programme
- gewandte Ausdrucksfähigkeit und sichere Rechtschreibung
- Kenntnisse in der Anwendung kaufmännischer Buchführungsprogramme, MACH bevorzugt
- mindestens zwei Jahre Verwaltungserfahrung runden Ihr Profil ab

### **Ihr persönliches Anforderungsprofil:**

Im Fachgebiet Zentrale Dienste des Regionalforstamts Rureifel-Jülicher Börde arbeiten Sie mit anderen Kollegen/Innen im Bereich der Verwaltung zusammen. Erwartet werden vor allem die Fähigkeit zu teamorientierter, kooperativer Arbeitsweise, Motivation, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit. Sie bringen eine hohe Bereitschaft mit, sich in die spezielle Materie des Landesbetriebes Wald und Holz Nordrhein-Westfalen einzuarbeiten. Die Funktion ist mit der Bereitschaft verbunden, bei Veranstaltungen auch außerhalb der regulären Servicezeiten zu arbeiten.

Gute Auffassungsgabe auch bei komplexen Zusammenhängen, gutes konzeptionelles Denkvermögen und Fähigkeit zu strukturiertem, eigenverantwortlichen Arbeiten, die Bereitschaft und Fähigkeit, sich in neue Aufgabenfelder einzuarbeiten, 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 6 TV-L bewertet. Dies entspricht bei einer Vollzeitbeschäftigung je nach vorhandener Erfahrung einer Bruttovergütung i.H.v. 3.086,57 EUR bis 3.447,20 EUR.

Darüber hinaus bietet Wald und Holz NRW

- eine neue berufliche Herausforderung mit verantwortungsvollen und vielseitigen Aufgaben
- Flexible Arbeitszeiten zwischen 06.30 - 20.00 Uhr (unter Beachtung der o.a. Servicezeiten) und einem Gleitzeitkonto
- eine moderne EDV-Ausstattung
- ein breites Angebot im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- ein attraktives Fortbildungsangebot
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung und Telearbeit
- bis zu 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte gemäß § 20 TV-L
- vermögenswirksame Leistungen
- eine Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (VBL) für Tarifbeschäftigte

### **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).

Eine Abbildung der Vielfalt in unserer Gesellschaft bei unseren Beschäftigten ist uns wichtig. Deshalb sind Bewerbungen aller Menschen unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft, Nationalität, Geschlecht, geschlechtlicher Identität und sexueller Orientierung, Religion, Weltanschauung oder sozialer Herkunft ausdrücklich willkommen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **per E-Mail** (möglichst in einem pdf-Dokument) unter Angabe des **Aktenzeichens 095-17-00-101- RFA 03** bis zum **25.05.2025** 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 steht Ihnen Herr Kaussen (Tel.: 02429/9400-11) zur Verfügung.