

Wald. Werte. Willkommen.

Rheinland-Pfalz ist ein walddreiches Bundesland, in dem Landesforsten die hoheitliche Aufsicht über die Wälder obliegt.

Wir bewirtschaften in unserem Landesbetrieb mit 44 Forstämtern rund 215.000 ha landeseigene Wälder. Für den Gemeinde- und Privatwald (zusammen ca. 612.000 ha) sind wir Berater und Dienstleister.

Neben den Forstämtern betreiben wir eine eigene Forschungseinrichtung, die Forschungsanstalt für Waldökologie und Forstwirtschaft (FAWF), ein eigenes Bildungszentrum für die Aus- und Weiterbildung, das Forstliche Bildungszentrum in Hachenburg (FBZ) sowie ein Kompetenzzentrum Waldtechnik Landesforsten (KWL).

Um die vielfältigen Aufgaben erfüllen zu können, benötigen wir qualifiziertes Personal.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist

die Stelle einer Vorzimmerassistentz des Direktors der Zentralstelle der Forstverwaltung

zu besetzen.

Das sind u.a. Ihre künftigen Aufgaben:

- Sekretariatsführung, Erledigung der Büroorganisation
- Koordinierung, Vor- und Nachbereitung von Terminen und Konferenzen, Organisation von Besprechungen, Schreibtätigkeiten
- Einladung der Teilnehmer, Vorbereitung von Zusammenstellung und Aufbereitung der Unterlagen
- Posteingang; Durchsicht des Posteingangs für den Behördenleiter
- Weiterleitung von Anrufen an den Direktor; Annahme von Telefonaten an die Zentralstelle und Vermittlung
- Verwaltung des Dienststellenpostfachs (Email)
- Überwachung von Fristen
- Überwachung der Pressemeldungen; ggf. digitale Archivierung
- Führung der Gleitzeitstelle und Genehmigung von Anträgen, Erfassung von Krankmeldungen

Wir...

- bieten eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit
- kommunizieren gern auf kurzen Wegen, haben stets eine offene Tür für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- bieten ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in der Entgeltgruppe 6 (Erfahrungsstufe je nach persönlichen Voraussetzungen) auf der Grundlage des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- bieten die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

STELLENAUSSCHREIBUNG LANDESFORSTEN RHEINLAND PFALZ



Rheinland-Pfalz

ZENTRALSTELLE DER
FORSTVERWALTUNG

- schreiben Familienfreundlichkeit groß und bieten eine familienfreundliche Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Sie...

- haben eine einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung in einem Büroberuf (z.B. Kaufrau/Kaufmann, Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r) oder eine ähnliche Ausbildung
- sind eine engagierte, belastbare, teamfähige, flexible, verantwortungsbewusste und kommunikative Persönlichkeit
- haben ein sicheres und freundliches Auftreten und können gut im Team arbeiten
- sind diskret im Umgang mit vertraulichen Angelegenheiten und haben ein Händchen für Organisation
- verfügen über gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit Microsoft-Office Produkten und sind bereit sich in die Nutzung neuer DV-Anwendungen einzuarbeiten
- beherrschen die deutsche Sprache in Wort und Schrift
- verfügen über mehrjährige Berufserfahrung auf diesem Gebiet oder bei Landesforsten

...dann sind Sie bei uns richtig! Bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen **Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweise, alle relevanten Zeugnisse und Fortbildungsnachweise, Arbeitszeugnisse, in deutscher Sprache) an die **Zentralstelle der Forstverwaltung, Le Quartier-Hornbach 9 in 67433 Neustadt an der Weinstraße** oder **per Mail** bis zum **27. Juli 2019** an bew.tvl@wald-rlp.de.

Sie haben Fragen? Stellen Sie diese an Frau Susanne Löhr-Böckmann, Telefon 06321/6799-214
E-Mail: susanne.loehr-boeckmann@wald-rlp.de oder an Frau Zöller, Telefon 06321/6799-215
E-Mail: regina.zoeller@wald-rlp.de richten.

Im Rahmen der Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes ist Landesforsten besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Das Land Rheinland-Pfalz fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexuellen Identität.

Sollten Bewerbungen mit einem Teilzeitwunsch in geringerem Stellenumfang eingehen, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Dienstpostens, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

STELLENAUSSCHREIBUNG LANDESFORSTEN RHEINLAND PFALZ



Rheinland-Pfalz

ZENTRALSTELLE DER
FORSTVERWALTUNG

Für weitere Informationen besuchen Sie unsere Website unter www.wald-rlp.de sowie auf www.karriere.wald-rlp.de

Mit der Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Landesdatenschutzgesetzes Rheinland-Pfalz zu.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage unter <https://www.wald-rlp.de/de/start-landesforsten-rheinland-pfalz/service/datenschutzerklaerung/> entnehmen.