



Büroleitung (m/w/d) im Forstamt

Das **Forstamt** der Stadt Aschaffenburg bewirtschaftet ca. 2000 Hektar stadteigene Waldungen. Oberstes Ziel ist der Erhalt und die Stabilisierung des „Ökosystems Wald“ auf Grundlage walddesetzlicher und naturschutzrechtlicher Vorschriften nach den Kriterien der naturgemäßen Waldwirtschaft. Zur Verstärkung unseres Teams ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine Vollzeitstelle** mit einer Forsttechnikerin bzw. einem Forsttechniker zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse **bis Entgeltgruppe 9b TVöD**.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Übernahme der Aufgaben einer forstlichen Büroleitung mit Zuarbeit der Forstbetriebsleitung
- administrative Tätigkeiten
- Unterstützung des Revierdienstes
- Unterstützung des mit der Jagd betrauten Revierdienstes bei der verstärkten Bejagung insbes. der Wiederaufforstungsflächen in den Regiejagden sowie prophylaktische Bekämpfung der ASP
- Nutzung von GIS-Anwendungen zur Beantragung von Fördermitteln im Rahmen der Bayerischen Waldförderprogramme
- Reviervvertretungen bei längeren Abwesenheiten
- Betreuung von Praktikanten und Praktikantinnen
- Sicherheitsbeauftragte*r im Forstbereich

Änderungen der Organisation und Aufgabenzuweisung bleiben vorbehalten.

Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Forsttechnikerin bzw. zum Forsttechniker
- Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft, den Privat-PKW gegen Wegstreckenentschädigung dienstlich zu nutzen
- gültiger Jagdschein und Bereitschaft zu aktiver Jagdausübung in den städtischen Regiejagden, welche sich an waldbaulichen und ökologischen Grundsätzen orientiert
- erfolgreiche Fortbildung für Sicherheitsbeauftragte im Forst oder die Bereitschaft, an einer entsprechenden Weiterbildung teilzunehmen
- Sachkundenachweis Pflanzenschutz

Wir erwarten weiterhin:

- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, GIS-Anwendungen, Forstprogramm)
- uneingeschränkte Außendiensttauglichkeit
- Zuverlässigkeit, ausgeprägte Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, selbständiges und strukturiertes Arbeiten
- Flexibilität, überzeugendes persönliches Auftreten,
- Durchsetzungs- und Konfliktfähigkeit
- Verantwortungsbereitschaft und Organisationsvermögen
- Fähigkeit zum Führen von Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen und Auszubildenden
- Bereitschaft, den Lebensmittelpunkt in Stadtnähe zu verlegen

Wir bieten:

- abgesicherte Sozialleistungen durch den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- einen unbefristeten und krisensicheren Arbeitsplatz im Kreis eines engagierten Teams
- angenehmes Betriebsklima
- gezielte Fortbildungsangebote
- Betriebssportmöglichkeiten und betriebliche Gesundheitsförderung



Büroleitung (m/w/d) im Forstamt

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) und erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse bis Entgeltgruppe 9b TVöD. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Herrn Ludger Kiesler

Tel. 06021/330-2401

Forstamt

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse
- Nachweis über Ihren Führerschein

Bitte bewerben Sie sich bis zum **03.11.2024** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellen-anzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg