

# Stelleninfo

Datum 02.07.2015

Nr.: 25/2015

Teil 1

Seitenzahl: 12

In Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit Freiburg



## Quellen-Hinweis:

Sämtliche Angebote sind direkte Infos an den AKFB

## Impressum:

Herausgeber: Arbeitskreis Forstliches Berufsbild (AKFB) e.V., Postfach 5632, 79023 Freiburg

Redaktion: Dr. Elsbeth Gerecke, Im Wolfsgrund 2, 79859 Schluchsee,  
Tel.: 07656 – 14 21 oder 0171 – 20 18 041.

Erscheinungsweise: Ca. alle zehn Tage, jedoch abhängig vom Stellenangebot.

Bezugspreis: Kostenlos.  
Spendenkonto des AKFB: AKFB e.V.  
IBAN: DE28 6601 0075 0194 6477 53  
BIC: PBNKDEFF

Hinweis - Hinweis – Hinweis – Hinweis – Hinweis – Hinweis – Hinweis – Hinweis – Hinweis - Hinweis

## **Forststudium – und dann ?**

Der Bund Deutscher Forstleute (BDF) hat einen aktuellen Ländervergleich zur Laufbahnausbildung für Forstleute durchgeführt. Die Daten basieren auf einer Abfrage des „Arbeitskreises forstliche Ausbildung“ des BDF Landesverbands Niedersachsen im Februar 2014. Beteiligt wurden alle 14 Flächenländer in Deutschland.

Die Ergebnisse sind sehr übersichtlich in einer Tabelle zusammengefasst und können unter [http://www.bdf-online.de/pdf/2014/140506\\_broschuere\\_forststudium.pdf](http://www.bdf-online.de/pdf/2014/140506_broschuere_forststudium.pdf) angeschaut und heruntergeladen werden.



Die **Forstbetriebsgemeinschaft Dillingen e. V.** hat 1.500 Mitgliedsbetriebe und eine angeschlossene Waldfläche von über 9.000 ha.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Forsttechniker / Forstwirtschaftsmeister (m / w)**

### **Anforderungen:**

- Erfahrung als Revierleiter oder ähnlichen Tätigkeiten
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Selbständige, flexible Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Führerschein der Klasse B; Bereitschaft zum Einsatz des privaten PKW
- Sichere Anwendung gängiger EDV-Programme
- Freude am Umgang mit Menschen

### **Aufgaben:**

- Beratung und Fortbildung von Waldbesitzern
- Auszeichnen von Pflegebeständen
- Organisation und Begleitung von Dienstleistungen
- Zuarbeit in der Holzvermarktung
- Betreuung von privaten und kommunalen Waldbesitzern (Waldpflegeverträge)

Die Stelle ist grundsätzlich auch teilzeitfähig.

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit im Landkreis Dillingen/Donau haben, richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 20. Juli 2015 an:

**Forstbetriebsgemeinschaft Dillingen e.V.**

**Geschäftsleitung**

**Nordfelderhof 25**

**89407 Dillingen**

**Telefon: 09071 – 79 05 40**

Mail: [mailto@fbg-dillingen.de](mailto:mailto@fbg-dillingen.de)

Internet : [www.fbgdillingen.de](http://www.fbgdillingen.de)

Beim **Fachdienst Forst** ist **baldmöglichst** eine **Vollzeitstelle** im

## **Forstlichen Hauptstützpunkt**

in **Schwarzach** in der **Tätigkeit** einer **Forstwirtschaftsmeisterin/eines Forstwirtschaftsmeisters** zu besetzen.

Der forstliche Hauptstützpunkt (HSP) Schwarzach ist Aus- und Fortbildungseinrichtung des Landesbetriebs ForstBW mit der Ausbildung zur Forstwirtin / zum Forstwirt und im Bereich der forstlichen Fortbildung für Forstpersonal und Dritte (Privatwaldbesitzer, Brennholzzelbstwerber, Unternehmer, etc.). Außerdem ist er im Stützpunktwesen tätig.

Ihr Arbeitsschwerpunkt wird das Lehrgangswesen sein. Sie sind eingebunden in ein engagiertes und aufgeschlossenes Team von vier weiteren Forstwirtschaftsmeistern, inclusive einer Sicherheitsfachkraft und dem technischen Leiter des Hauptstützpunktes.

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Koordination, Organisation und Durchführung von Lehrgängen in mehreren Stadt- und Landkreisen in Nordbaden
- Erstellung und Weiterentwicklung von Fortbildungsunterlagen und Materialien
- Ausbildung der Forstwirtauszubildenden
- Mitarbeit bei Stützpunktaufträgen
- Mitarbeit bei allen üblichen Betriebsarbeiten im Forstrevier Stolzeneck

### **Ihr Anforderungsprofil:**

- Ausbildung als Forstwirtin/Forstwirt mit erfolgreicher Prüfung zur Forstwirtschaftsmeisterin/ zum Forstwirtschaftsmeister oder einer vergleichbaren Ausbildung (z.B. als Forsttechnikerin/Forsttechniker) mit überdurchschnittlichen Prüfungsergebnissen;
- Herausragende Begabung und Freude an technischen und handwerklichen anspruchsvollen Aufgaben;
- Pädagogisches Geschick im Umgang mit Auszubildenden und Lehrgangsteilnehmenden;
- Führerschein Klassen B / BE / L;
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Ausgeprägte Teamfähigkeit

### **Wir bieten:**

- eine zeitgemäße räumliche und technische Ausstattung sowie ein angenehmes Arbeitsklima;
- eine Vergütung bei Vorliegen der entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen nach **Entgeltgruppe 8 TV Forst**.

Das Landratsamt Neckar-Odenwald-Kreis und ForstBW streben eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

Weitere Informationen zur Stelle erhalten Sie bei Herrn Bernhard Knörzer (Tel. 0175 / 2231547)

Bewerbungen sind bis **spätestens 20. Juli 2015** an das Landratsamt Neckar Odenwald Kreis, Forstbetriebsleitung Schwarzach, Schlossweg 1, 74869 Schwarzach zu richten. Wir nehmen Ihre Bewerbung ebenso in digitaler Form mit einer Anlage bis zu einer Größe von 2 MB unter [forst.schwarzach@neckar-odenwald-kreis.de](mailto:forst.schwarzach@neckar-odenwald-kreis.de) entgegen.

**Die Stiftung Stift Neuzelle,  
eine Stiftung des öffentlichen Rechts des Landes Brandenburg,**

**sucht zum nächstmöglichen Termin eine/n**



## **Forstbetriebsleiter**

### Rahmenbedingungen:

Die Stiftung Stift Neuzelle ist eine öffentlich-rechtliche Stiftung des Landes Brandenburg. Sie hat die Aufgabe, die denkmalgeschützte Klosteranlage in Neuzelle wieder herzustellen, sie der Öffentlichkeit zugänglich zu machen sowie Einrichtungen zu fördern, die der Bildung, Wissenschaft und Kultur dienen (StNeuzG § 2).

Als Stiftungskapital wurde der Stiftung Stift Neuzelle vom Land Brandenburg ehemals klösterlicher Grundbesitz im Umfang von rd. 11.300 ha übertragen. Es handelt sich um überwiegend unbebaute, aber auch bebaute Grundstücke:

- Wald rd. 9.115 ha (81 % Kiefer, 10 % Eiche, 9 % sonstige Baumarten)
- Verpachtete landwirtschaftliche Nutzflächen rd. 1.700 ha
- Verpachtete Gewässerflächen rd. 270 ha

Die wichtigste Ertragssäule der Stiftung stellen die Bewirtschaftungsergebnisse aus den stiftseigenen Waldflächen dar. Die Bewirtschaftung und Verpachtung ist wirtschaftlich erfolgreich zur Erfüllung des Stiftungszweckes zu führen.

Bislang wurde der Forstbetrieb im Rahmen eines Pachtmodells durch einen Forstdienstleister bewirtschaftet. Aufgabenstellung ist nun einen Forsteigenbetrieb mit stiftseigenem Forstpersonal zum 01.01.2016 zu begründen und als Geschäftsbetrieb der Stiftung in einem eigenen Profit-Center-Forst zu führen

Zum Aufgabenbereich der Stelle gehören auch die Verwaltung und Verpachtung der landwirtschaftlichen Nutzflächen und der Gewässerflächen, die gleichzeitig Jagdflächen sind.

### Aufgabenschwerpunkte:

- Leitung, Führung und Steuerung des Forstbetriebes
- Planungen und Erstellung von Zielvorgaben (Forsteinrichtung, Wirtschaftsplanung, Naturalplanung etc.) für die Wald- und Liegenschaftsbewirtschaftung
- Sicherung der ökonomisch und ökologisch nachhaltigen Waldbewirtschaftung durch forstliche Wirtschaftsmaßnahmen sowie Maßnahmen des Natur-, Arten-, Biotop- und Bodenschutzes
- Bewirtschaftung der Betriebsmittel inkl. die Beantragung von Fördermitteln
- Vergabe und Abnahme von Forstdienstleistungen und Werkverträgen
- Controlling (wirtschaftliche und naturale Ergebnisüberwachung) inkl. der Verantwortung des internen forstlichen Rechnungs- und des Finanzwesens des Forstbetriebes
- Koordinierung, Anleitung und Auftragsvergabe zu Aufgaben des Waldschutzes, des Jagdmanagements, der Holzvermarktung sowie der forstlichen Erschließung
- Verwaltung und Verpachtung landwirtschaftlicher Nutz- und Gewässerflächen
- Entwicklung neuer Geschäftsfelder aus den Liegenschaften
- Wahrnehmung von Aufgaben im Zusammenhang mit Tourismus

- Vertretung der Stiftung Stift Neuzelle nach außen zu Fragen der Land- und der Forstwirtschaft sowie zu touristischen Fragen im Zusammenhang mit den stiftseigenen Waldflächen sowie Öffentlichkeitsarbeit und Vertretung der Stiftung in fachbezogenen Gremien

#### Allgemeine Aufgaben:

Vertretung und Repräsentation der Stiftung Stift Neuzelle in der Region

#### Anforderungsprofil:

- Forstwissenschaftlicher Hochschulabschluss (Master oder Diplom) sowie möglichst Abschluss der großen forstlichen Staatsprüfung (Titel Forstassessor)
- mehrjährige Erfahrung in leitender Funktion eines großen öffentlichen oder privaten Forstbetriebes
- ausgeprägte organisatorische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Jagdschein

#### Persönliche Anforderungen:

- unternehmerisches Denken
- Selbständigkeit, Engagement und Zuverlässigkeit
- Flexibilität sowie Flexibilität in der Arbeitszeit
- sicheres Auftreten in der Öffentlichkeit
- Belastbarkeit
- soziale Kompetenzen, Teamfähigkeit, gute Kommunikationsfähigkeit
- Sicherheit im schriftlichen Ausdruck
- Voraussetzung: Führerschein der Klassen B, BE, C1, C1E

Wir bieten Ihnen eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem neu zu gestaltenden Organisationsbereich der Stiftung Stift Neuzelle.

Die Vergütung erfolgt gemäß TV-L bis EG 15, bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, bei Bewährung ist eine Entfristung vorgesehen.

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung von Frauen ist besonders erwünscht.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den erforderlichen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse, Tätigkeitsnachweise, Arbeitszeugnisse und der Angabe zu Ihrem möglichen Arbeitsbeginn) richten Sie bitte bis zum **05. August 2015** an:

**Stiftung Stift Neuzelle, Stiftsplatz 7, 15898 Neuzelle**



# Freie Stelle

Die Bayerischen Landesanstalt für Wald und Forstwirtschaft (LWF) sucht  
für die Stabsstelle „Personal, Verwaltung“  
ab dem 01.09.2015 eine/n

## Mitarbeiter/in in der Verwaltung im Bereich Vergabe und KLR

in Teilzeit mit 75 %, befristet bis 31.05.2020;

die Vergütung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis E 6 TV-L

### Zu Ihren Aufgaben zählen:

- vergaberechtliche Beratung der Abteilungen im Bereich Beschaffungen
- Mitarbeit, ggf. Durchführung von Ausschreibungen
- Datenpflege und Anwenderbetreuung im Bereich der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)
- Übernahme einzelner Aufgaben im Bereich der Verwaltung

### Voraussetzungen, die Sie mitbringen sollten:

- kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse
- gute Kenntnisse im Bereich Vergaberecht und Ausschreibungen
- Kenntnisse im Bereich der Kosten- und Leistungsrechnung und in SAP sind erwünscht
- Erfahrungen im Bereich Buchhaltung/Finanzen sind erwünscht
- Kenntnisse der öffentlichen Verwaltung und im forstlichen Bereich sind von Vorteil
- sehr gute Kenntnisse in den Standardanwendungen von MS-Office
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit, sicheres Auftreten und Kundenorientierung
- Ausgezeichnete Fähigkeit zur Selbstorganisation und Setzen von Prioritäten
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Frauen werden entsprechend Art. 7 Abs. 3 BayGlG besonders aufgefordert sich zu bewerben.

Weitere Auskunft erhalten Sie in der Stabsstelle Verwaltung bei  
Frau Karin Leiner: Tel.: 08161-71-4892; E-Mail: [karin.leiner@lwf.bayern.de](mailto:karin.leiner@lwf.bayern.de)

Ihre Bewerbung (vollständige Bewerbungsunterlagen, ohne Lichtbild) mit der  
**Kenn-Nr. LWF-1511** richten Sie bis spätestens **08.07.2015** an die:  
Bayerische Landesanstalt für Wald und Forstwirtschaft, Personalstelle,  
Hans-Carl-von-Carlowitz-Platz 1, 85354 Freising  
Bewerbung per E-Mail an: [Bewerbung@lwf.bayern.de](mailto:Bewerbung@lwf.bayern.de)

(**Hinweis:** Bitte schicken Sie Dateien ausschließlich im PDF-Format und mit einem maximalen Volumen von 5 MB. Die Eingangsbestätigung erfolgt nach Ablauf der Bewerbungsfrist)

### Für unser starkes Team suchen wir eine/-n **Bauleiter/-in**

Die Benedikt Ley GmbH lebt vom Einsatz Ihrer hochmotivierten und zuverlässigen Mitarbeiter. Nur durch sie können wir für unsere Kunden als kompetenter Partner in den Bereichen Landschaftsbau, Land- und Forstwirtschaft auftreten.

#### Wir bieten

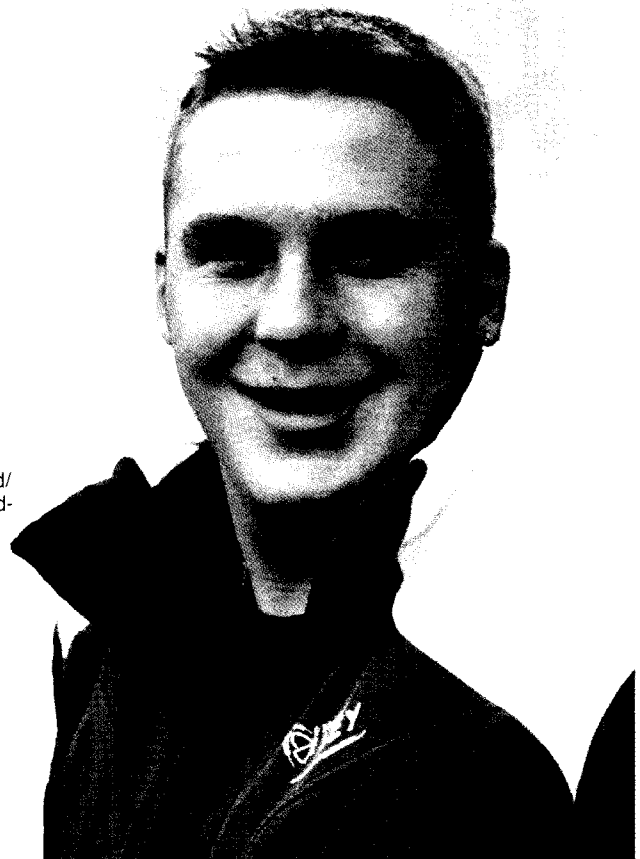
- + Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Aufstiegsmöglichkeiten und Perspektive
- + Ein hohes Maß an Gestaltungsspielraum
- + Eine leistungsgerechte Bezahlung
- + Unterstützung von einem leistungsstarken und sympathischen Team

#### Ihre Aufgaben

- + Eigenverantwortliche Arbeitsvorbereitung, Abwicklung und Abrechnung von Bauprojekten
- + Lösungsorientierte und wirtschaftliche Optimierung der Bauabläufe
- + Verantwortung für das Kosten-, Qualitäts- und Terminmanagement
- + Entwicklung von bautechnischen Lösungen und Überwachung der Bauausführung
- + Durchführen von Rechnungsbesprechungen mit Auftraggebern, Architekten, Dienstleistern und anderen Planungsbeteiligten
- + Organisation und Führung des Bauteams, Leistungsmeldungen an die Geschäftsführung

#### Was Sie mitbringen

- ✓ Eine den Aufgaben entsprechende Berufsausbildung und/oder ein Studium der Ingenieurwissenschaften, z.B. Landschaftsbau, Tiefbau, Forst- Landwirtschaft etc.
- ✓ Erfahrung in der Kalkulation und Abrechnung von Bauvorhaben
- ✓ Eigenverantwortliche und gewissenhafte Arbeitsweise
- ✓ Durchsetzungsvermögen und ein selbstbewusstes Auftreten gegenüber Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern
- ✓ Eigeninitiative sowie unternehmerisches Denken und Handeln
- ✓ Routine im Umgang mit MS Office Anwendungen
- ✓ Freude an der Arbeit in einem starken Team



Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an [info@beneley.de](mailto:info@beneley.de) oder postalisch an **Benedikt Ley GmbH, Kocheler Str. 24, 83673 Bichl**

[www.beneley.de](http://www.beneley.de)



## Stellenausschreibung

### Geschäftsführer/in des NABU Landesverband Berlin e.V.

**Dienstort:** Berlin

**Berufs- bzw. Ausbildungsabschluss:** abgeschlossenes Studium (Master oder Diplom) der Biologie, Landschaftspflege, Landschaftsplanung, Geographie, Forstwissenschaften, Naturschutz oder vergleichbarer Fachrichtung mit ökologischer Ausrichtung.

**Arbeitgeber- /Bewerbungsadresse:** Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail im pdf-Format an die Assistenz der Geschäftsleitung des NABU Landesverband Berlin e.V., z.Hd. Frau Kielhorn ([ukielhorn@nabu-berlin.de](mailto:ukielhorn@nabu-berlin.de), max. 5 MB, in einem pdf-Dokument).

**Aufgaben- und Einsatzfelder:** Der NABU Landesverband Berlin wurde 1902 gegründet und setzt sich aktiv für „Mensch und Natur“ in Berlin ein. Neben der hauptamtlich besetzten Landesgeschäftsstelle gehören die NABU-Wildvogelstation und das NABU-Naturschutzzentrum Storchenschmiede in Linum sowie 20 ehrenamtlich Fach- und Bezirksgruppen und die Naturschutzjugend zum Arbeitsfeld der Geschäftsleitung.

Das Aufgabengebiet umfasst u.a.: Geschäftsführung des Landesverbands inkl. Personalbetreuung, Planung und Abstimmung von Naturschutzmaßnahmen, Verwaltungsabwicklung von Projekten und Maßnahmen, Kommunikation mit den unterschiedlichen Gesprächspartnern aus haupt- und ehrenamtlichen Naturschutz, Verwaltung und Politik, Drittmittelakquise sowie Finanzplanung und –überwachung des Haushalts, Wahrnehmung von Terminen, Vertretung des Vorstands/Repräsentation des NABU Berlin bei Veranstaltungen, Unterstützung der Berliner Landesarbeitsgemeinschaft Naturschutz (BLN) bei Beteiligungsverfahren gemäß § 66 BNatSchG, verbandseigene Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

**Kenntnisse und Fähigkeiten / Berufserfahrung:** Erfahrung in der Geschäftsführung oder vergleichbare Leitungskennntnisse; fundierte Kenntnisse im (Naturschutz-)Projektmanagement vom Antrag bis zur Durchführung inkl. Finanzmanagement; Kenntnisse von Ökosystemen; Erfahrung bei der Fördermittelbeschaffung; Erfahrung mit Präsentationen und Gesprächsmoderation in kleinen und großen Gruppen; Erfahrungen im ehrenamtlichen Bereich.

Fähigkeit zum selbstständigen, kreativen, flexiblen und zielorientierten Arbeiten; überzeugendes und gewinnendes Auftreten in der Kommunikation und Verhandlung mit unterschiedlichen Partnern; Teamfähigkeit, Organisations- und Verhandlungsgeschick, Zuverlässigkeit; Besitz eines Fahrzeuges mit der Bereitschaft, dieses für dienstliche Zwecke einzusetzen; Bereitschaft zu gelegentlichen Abend- und Wochenendarbeit.

Verbandserfahrungen, Kenntnisse im Krisen- und Konfliktmanagement sowie Mediation sind von Vorteil, genauso wie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Die bisherige Stelleninhaberin verlässt den NABU Landesverband Berlin zum 30.09.2015. Ein möglichst fließender Übergang inkl. Einarbeitung bzw. Übergabe der Amtsgeschäfte wird angestrebt.

**Gehalt / Beschäftigungsverhältnis:** unbefristet, geboten wird bei Vorliegen der Voraussetzungen eine Vergütung in Anlehnung an TVL 14.

**Stellenantritt:** idealerweise zum 01.10.2015

**Bewerbungsfrist:** 17. Juli 2015 (Eingang der Bewerbung)

# Stellenausschreibung

Die **Bundesanstalt für Immobilienaufgaben** ist eine unternehmerisch geführte Anstalt des öffentlichen Rechts mit Sitz in Bonn. Innerhalb der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben ist **Bundesforst** Dienstleister für die Wald- und Offenlandflächen und verantwortet die naturschutzfachliche Betreuung auf den Bundesliegenschaften. Insgesamt bewirtschaftet und betreut Bundesforst rd. 360.000 Hektar Wald und 250.000 Hektar Freiflächen.

Im **Bundesforstbetrieb Rhein-Weser** ist nachfolgender Arbeitsplatz am Standort **Münster** kurzfristig zu besetzen:

## **Leiterin / Leiter des Funktionsbereiches „Forstlicher Gutachterdienst NRW“**

(DORW 0940)

### Aufgaben:

- Leitung des Funktionsbereiches „forstlicher Gutachterdienst NRW“
- Strategische/taktische Ausrichtung des Funktionsbereiches im Hinblick auf das wirtschaftliche Gesamtergebnis sowie Verantwortung für die Zielerreichung
- Steuerung des Funktionsbereiches auf Basis betriebs- und personalwirtschaftlicher Konzepte einschließlich der Durchführung von Veränderungs- und Optimierungsprozessen, insbesondere Optimierung von Arbeitsabläufen innerhalb des Funktionsbereiches
- Unterstützung der Leitung des Bundesforstbetriebes sowie Bearbeitung von fachlich und rechtlich besonders anspruchsvollen Einzelfällen
- Führen von schwierigen Verhandlungen mit Vertragspartnerinnen und -partner und sonstigen Dritten
- Erarbeitung von Kennzahlen und Vergleichsmaßstäben auf der Grundlage von Marktanalysen
- Erstellung von komplexen und sehr aufwendigen Kostenvoranschlägen im Zusammenhang mit Auftragsanfragen bzw. mit einer Teilnahme an Ausschreibungsverfahren
- Erstellen von forstlichen Wertgutachten und Stellungnahmen für komplexe, fachlich schwierige oder bedeutende Fälle einschließl. der detaillierten Darstellung und Begründung des Ergebnisses
- Beratung und Unterstützung von Auftraggeberinnen und Auftraggebern während Grunderwerbsterminen, Sitzungen kommunaler Parlamente, Enteignungsentschädigungs- bzw. Gerichtsverhandlungen
- Bündelung der Bearbeitung von fachlichen Einsprüchen (Beschwerden bzw. Gegendarstellungen zu Wertgutachten und Stellungnahmen)

- Mitwirkung bei der Konzeption, Erarbeitung, Einführung und Evaluierung neuer Wertermittlungsverfahren bzw. –software
- Vortragstätigkeit im Rahmen von internen und externen Fachtagungen sowie Fortbildungsmaßnahmen (z.B. für Verwaltungen, Verbände, Kundschaft etc.)
- Akquise von Kundschaft

#### Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Forstwissenschaft (Dipl. Forstwirtin / Dipl. Forstwirt bzw. Master-Abschluss)
- Laufbahnbefähigung für den höheren Forstdienst (Referendariat) oder auf andere Weise erworbene, vergleichbare Qualifikation (z.B. Trainee, einschlägige Berufserfahrung)
- Vertiefte Kenntnisse und umfassende Fachkenntnisse in den Bereichen:
  - Waldgesetze der Länder
  - Waldwertermittlung/-bewertung sowie den hierzu geltenden Vorschriften und Richtlinien
  - Grundstücksmarkt (Forstflächen)
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise bei hoher Zuverlässigkeit
- Ausgeprägtes Planungs- und Organisationsgeschick, Befähigung zum wirtschaftlichen Denken und Handeln
- Fähigkeit sich in wechselnde Aufgabenfelder einzuarbeiten
- Eigeninitiative und Fähigkeit zum konzeptionellen Arbeiten
- Fähigkeit, auch bei erhöhtem Arbeitsaufkommen selbstständig, gründlich und zielorientiert zu arbeiten sowie geistige Flexibilität
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, kunden- und adressatenorientiertes Verhalten, Verhandlungsgeschick
- Hohe soziale Kompetenz, Fähigkeit zum teamorientierten Handeln und zur Konfliktlösung,
- Kritikfähigkeit
- Gutes Urteilsvermögen sowie Entscheidungs- und Verantwortungsbereitschaft
- Gute und rasche Auffassungsgabe
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Fähigkeit Potenziale des Personals zu erhalten bzw. zu entwickeln und die Gleichstellung umzusetzen
- Häufige Fahrtätigkeit (Selbstfahrer/Selbstfahrer) – Führerschein Klasse B

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Bei gleicher Eignung werden Frauen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz und schwer behinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX vorrangig berücksichtigt.

Im Rahmen des Bundesgleichstellungsgesetzes ist die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben bestrebt, den Anteil der Frauen – insbesondere auf höherwertigen Arbeitsplätzen – zu erhöhen und fordert deshalb Frauen besonders zu Bewerbungen auf.

Die Arbeitsplätze in der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben sind grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird für den jeweiligen Arbeitsplatz geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Arbeitsplatzes, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Die Einstellung erfolgt **unbefristet** und nach Entgeltgruppe **14 TVöD (Bund)**.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **DORW 0940** bis zum **20. Juli 2015** an

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben  
Sparte Organisation und Personal  
Ellerstr. 56  
53119 Bonn

oder nutzen Sie die Möglichkeit einer **Onlinebewerbung** an:

Bewerbung-Zentrale@bundesimmobilien.de

In diesem Falle fassen Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen in eine Datei zusammen. Der E-Mail-Anhang einer Online-Bewerbung sollte nicht größer als 9 MB sein.

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können.

Als Ansprechpersonen stehen Ihnen Herr Schneider (fachlich) unter der Telefonnummer 0228/37787-520 und Frau Göppl (personalrechtlich) unter der Telefonnummer 0228/37787-754 gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen finden sie auch unter [www.bundesimmobilien.de](http://www.bundesimmobilien.de).