



# Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR LÄNDLICHEN RAUM UND VERBRAUCHERSCHUTZ

Az.: 12 - 0305.3 (0831.2)

Stuttgart, 14.05.2018

## Stellenausschreibung

Der Landesbetrieb ForstBW trägt Verantwortung für 39 % der Landesfläche von Baden-Württemberg. Mit der Bewirtschaftung von 330.000 ha Staatswald und der Betreuung und Bewirtschaftung von ca. 900.000 ha Kommunal- und Privatwald ist der Landesbetrieb ForstBW größter Naturraummanager und größter Forstbetrieb des Landes. Das Prinzip der Nachhaltigkeit bildet die Grundlage unserer Tätigkeit. Der wirtschaftliche Erfolg ist die Basis für unser Engagement für Naturschutz und Gesellschaft. Dazu tragen landesweit ca. 3.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei.

Das Forstliche Bildungszentrum (FBZ) Karlsruhe ist eine zentrale Bildungseinrichtung des Landesbetriebes ForstBW. Zum Aufgabenspektrum des FBZ Karlsruhe gehören fachliche Fortbildungen für die Beschäftigten von ForstBW, Weiterbildungsangebote für private Waldbesitzer/-innen sowie Seminare in der forstlichen Umweltbildung. Daneben ist das FBZ Karlsruhe Tagungsstätte für Gastgruppen.

Beim FBZ Karlsruhe ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet bis zum 30.06.2019 im Rahmen einer Vertretung die Stelle

### **der Verwaltungsleiterin / des Verwaltungsleiters**

zu besetzen. Der Dienort ist Karlsruhe.

Eine Verlängerung ist nach Fortbestand des Vertretungsbedarfs und bei Vorliegen der stellentechnischen Voraussetzungen beabsichtigt.



charta der **vielfalt**



Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller tariflichen und persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die ausgeschriebene Position kann alternativ auch mit einer Beamtin / einem Beamten des gehobenen technischen Forstdienstes bis Besoldungsgruppe A 12 im Rahmen einer Abordnung für den genannten Zeitraum und Umfang besetzt werden.

Der Dienstposten umfasst folgende Aufgabenbereiche:

### **1. Verantwortliche Leiterin / Verantwortlicher Leiter des FBZ-Büros**

- innere Organisation des Schulungs- und Seminarbetriebes
- Organisation Bürobetrieb
- Beschaffungen im Büro- und Einrichtungsbereich
- Formelle Abwicklung von Personalangelegenheiten
- Mitarbeit im FBZ-internen Projektteam Qualitätsmanagement
- Betreuung von FOKUS (Forstliches Fachprogramm)

### **2. Haushalt und Kassenwesen:**

- Aufstellung und Überwachung des Haushaltsplans und der KLR-Planung und zusammen mit der FBZ-Leitung
- Überwachung des Nettokassenergebnisses und Steuerung der Restmittelplanung
- Abwicklung / Überwachung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Abrechnung und Überwachung von Reisekostenabrechnungen, Unterrichts- und Prüfungsvergütungen

### **3. Organisation forstfachlicher Seminare**

- Planung und Organisation von Fortbildungsveranstaltungen in ausgewählten Themenbereichen
- Abstimmung mit den verantwortlichen Fachbereichen
- Betreuung der Seminare und Teilnehmer/-innen

Änderungen der Organisation und Aufgabenzuweisung bleiben vorbehalten.

### **Unsere Anforderungen an Bewerberinnen und Bewerber:**

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich der Forstwirtschaft (Bachelor einer Hochschule, Diplom (FH)) oder ein erfolgreich absolviertes Studium mit Laufbahnprüfung an einer Hochschule für Öffentliche Verwaltung mit dem Abschluss als Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor of Arts - Public Management oder als Diplom-Finanzwirt (FH) oder Bachelor of Arts der Allgemeinen Finanzverwaltung

- bei Bewerberinnen / Bewerbern mit abgeschlossenem Studium im Bereich der Forstwirtschaft ist ein erfolgreicher Abschluss des Trainee-Programms für den gehobenen technischen Forstdienst in Baden-Württemberg oder eines Vorbereitungsdienstes für den gehobenen technischen Forstdienst von Vorteil
- besonders ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sehr selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise, hohe Leistungsbereitschaft
- ein hohes Maß an Flexibilität und Belastbarkeit
- gute EDV-Kenntnisse in allen Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgabengebiete und EDV-Fachanwendungen
- Erfahrungen in der Personalführung, im Haushalts- und Kassenwesen, im Qualitätsmanagement und in der Veranstaltungsorganisation sind von Vorteil
- Verständnis und Aufgeschlossenheit für die Anforderungen im Servicebereich einer Bildungseinrichtung, Kreativität und sehr gutes Organisationsgeschick bei der Ausgestaltung der Serviceangebote für interne und externe Gastgruppen
- ein kompetentes, zuvorkommendes und freundliches Auftreten gegenüber den Gästen des FBZ.

Wir möchten den Anteil der Frauen im Ressortbereich des Ministeriums für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz weiter erhöhen und sind deshalb an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.

Die zu besetzende Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese bis zum **04.06.2018 unter Angabe der Kennziffer 0831/fbzka/2246** an das Ministerium für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz Baden-Württemberg - Personalreferat - , Postfach 10 34 44, 70029 Stuttgart oder per E-Mail (bitte zusammengefasst in einer Anlage im pdf-Format, max. 3 MB) an [bewerbungen@mlr.bwl.de](mailto:bewerbungen@mlr.bwl.de). Bitte geben Sie bei Bewerbungen per E-Mail die oben genannte Kennziffer unbedingt auch im Betreff Ihrer E-Mail an.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Frau Nicole Klingler (Tel.: 0721-926-6565) oder Herr Pfüller (Tel.: 0721-926-6564) gerne zur Verfügung.

gez.:

Hartmut Schiering

Leiter des Personalreferats