



Das Unternehmen **Bayerische Staatsforsten**

ist eine Anstalt des öffentlichen Rechts mit Sitz in Regensburg. Auf einer Fläche von über 800.000 ha Staatswald erwirtschaften wir mit unseren rund 50 Forstbetrieben und Sondereinrichtungen sowie ca. 2.700 MitarbeiterInnen einen Jahresumsatz von über 400 Mio. Euro. Mit einem jährlichen Holzeinschlag von ca. fünf Millionen Festmetern sind wir einer der größten Forstbetriebe Europas.

Für unseren **Forstbetrieb am Standort Rothenkirchen - Pressig** suchen wir zum **01.07.2017** eine/n

Stellvertreter/in der Teamleiterin Büro in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung der entgelt- und tarifrechtlich relevanten Angelegenheiten für unsere TV-Forst Beschäftigten und Praktikanten
- Rechnungsprüfung Einkauf

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Kenntnisse in Arbeits- und Tarifrecht sind von Vorteil
- Buchhaltungskennntnisse
- Sehr gute Kenntnisse in EDV-Standardanwendungen (MS-Office)
- SAP/R3 Kenntnisse sind von Vorteil
- Ausgeprägtes Teamverhalten
- Hohe Arbeitsqualität, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Wir bieten:

Ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet bei einem führenden Unternehmen der europäischen Forstwirtschaft mit leistungsgerechter Bezahlung nach dem TV-L (Entgeltgruppe 8 bis 9) und den üblichen Sozialleistungen bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig.

Für Fragen steht Ihnen Frau Zielowski, Tel. 09265 / 9413-21, gerne zur Verfügung. Weitere Informationen zum Unternehmen erhalten Sie auf unserer Website www.baysf.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen
bis spätestens 27. März 2017

Bayerische Staatsforsten AöR
Betriebsgemeinschaft Coburg-Rothenkirchen
Forstbetrieb Rothenkirchen
Forstamtsstraße 9
96332 Pressig-Rothenkirchen
info-co-rothenk@baysf.de
www.baysf.de



Bewerbungen per Email können nur als PDF-Datei mit max. 5 MB berücksichtigt werden