

**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 Ruhpolding**  
suchen wir zum **01.03.2018** eine/n

## **Sachbearbeiter/in Büro**

**Ihre Aufgaben:**

- Sachbearbeitung Vermietung Urlaubserhütten
- Direktvermarktung Wildbret
- Schreib- und Sekretariatsaufgaben inkl. Büroservice

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Gute Buchhaltungskennntnisse
- Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung und Kosten- und Leistungsrechnung wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse in EDV-Standardanwendungen (MS-Office)
- SAP/R3 Kenntnisse sind von Vorteil
- Ausgeprägtes Teamverhalten
- Hohe Arbeitsqualität, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Selbständige Arbeitsweise
- 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 5) 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 Herr Kreuz, Tel. 08663-8887-0, gerne zur Verfügung. Weitere Informationen zum Unternehmen erhalten Sie auf unserer Website [www.baysf.de](http://www.baysf.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 27.11.2017**

**Bayerische Staatsforsten AöR**  
**Forstbetrieb Ruhpolding**  
**Zellerstraße 10, 83324 Ruhpolding**  
**[info-ruhpadding@baysf.de](mailto:info-ruhpadding@baysf.de)**



Bewerbungen per Email können nur als PDF-Datei mit max. 10 MB berücksichtigt werden