

Sachbearbeiterin (m/w/d) Innerer Dienst, Bauunterhalt und Brandschutz

Stellenanbieter: ThüringenForst - AöR

Starten Sie Ihre Karriere **mit Waldsicht** bei der ThüringenForst - AöR als

Sachbearbeiterin (m/w/d) Innerer Dienst, Bauunterhalt und Brandschutz

bei ThüringenForst-AöR

Bei der ThüringenForst - AöR ist sobald wie möglich für den Einsatz in der Zentrale in Erfurt eine unbefristete Stelle (40 Stunden/Woche) zu besetzen.

Die ThüringenForst - AöR bewirtschaftet den Staatswald, berät und betreut Privatwaldbesitzer sowie Körperschaftswälder in Thüringen. Rund 1.300 Beschäftigte bilden ein starkes und innovatives Team im größten Forstbetrieb Thüringens. Der langfristige Erhalt unserer Waldbestände und die Sicherstellung eines generationengerechten, klimaresilienten Waldumbaus sind unser gemeinsames Ziel. Von unseren Beschäftigten erwarten wir Teamgeist, Leistungsbereitschaft und Begeisterung für die Natur. Weitere Informationen über ThüringenForst erhalten Sie auf unserer Internetseite.

Ihre Vorteile:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem eigenständigen öffentlichen Unternehmen
- Familienfreundlichkeit, regelmäßige Arbeitszeiten, flexible Arbeitszeitmodelle (u. a. Teilzeit, Sabbatical)
- 30 Tage Jahresurlaub exklusive Heiligabend und Silvester
- Flexibles Arbeiten in Form von mobilem Arbeiten, Home-Office
- Jahressonderzahlung sowie regelmäßige Lohnerhöhungen gemäß Tarif
- Betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten (vielfältige interne und externe Angebote, Bildungsfreistellung bis zu fünf Tagen/Jahr)
- Strukturierte Einarbeitung
- Team-Events wie Betriebsausflüge, Weihnachtsfeiern, Firmenlauf, Teamcoachings
- Modernes Dienstgebäude mit kostengünstigem Firmenparkplatz
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Corporate Benefits
- Moderne Arbeitsplatzausstattung (ergonomische Arbeitsplätze, z. B. zwei Monitore, höhenverstellbarer Schreibtisch)

Ihre Aufgaben:

Hausbewirtschaftende Stelle und Bedarfsstelle für Bauunterhalt und -invest der Dienststelle „Zentrale“

- Erfassung/Analyse des Bauzustandes/Baubedarfs und Festlegung des bau- und finanzseitigen Volumens
- Planung, Erstellung und Koordination der Baumaßnahmen bis zum Vertragsschluss (Zuschlagserteilung)
- Erarbeitung von Nutzungskonzepten im Zusammenhang anstehender Baumaßnahmen
- Abschluss, Verwaltung und Überwachung von Versorgungs-, Dienstleistungs-, Werk- und Nutzungsverträgen
- Zuarbeit Energiedaten an TLBV zur Erstellung der Energiebilanz

Brandschutzkonzept Forst-Liegenschaften

- Erfassung, Qualifizierung und Einteilung der Forstliegenschaften aus brandschutzrechtlichen und versicherungstechnischen (Brandschutz) Gesichtspunkten
 - Bewertung von Gefährdungslagen durch physikalische, chemische und biologische Einwirkungen und an Arbeitsplätzen
 - Erstellung, Implementierung eines Brandschutzmanagements/-konzeptes
- Fortlaufend Aktualisierung und Überwachung des Brandschutzmanagements/-konzeptes

Brandschutz – Betrieb

- Beratung der Dienststellen
 - allen Angelegenheiten des baulichen, vorbeugenden, abwehrenden und organisatorischen Brandschutzes
 - sowie Unterstützung bei der Planung und Begleitung von Bauprojekten in Bezug auf brandschutztechnische Anforderungen
- Durchführung regelmäßiger Begehungen und Überprüfungen der Umsetzung von Sicherheits- und Brandschutzmaßnahmen, inkl. der Erstellung von Berichten und Empfehlungen in den Forstliegenschaften
- Koordinierung von Tätigkeiten und Weisungsbefugnis gegenüber Beschäftigten in Gefahrenlagen bzw. bei Fehlverhalten

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor / Diplom) der Immobilienwirtschaft, im Facility Management oder vergleichbar
- oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich Immobilienwirtschaft, Facility Management oder vergleichbar mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung überwiegend im Aufgabenbereich, mindestens im Bereich des Facility Managements
- Zertifikat Brandschutzbeauftragter oder die Bereitschaft diesen zu erwerben
- Führerscheinklasse B
- Wünschenswert: Berufserfahrung in Brandschutzaufgaben
- Problemlösungskompetenz

- Ausgeprägte Fähigkeit zur Organisation und Planung
- Hohes Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktlösungsvermögen
- Verhandlungsgeschick, Überzeugungs- und Entscheidungsfähigkeit

Die geforderten Qualifikationen sind anhand von Zeugnissen, Unterlagen usw. zu belegen bzw. nachzuweisen. Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Anerkennung des Abschlusses durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen der Kultusministerkonferenz bei.

Bei Erfüllung der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen ist die Eingruppierung in die **Entgeltgruppe 10** Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) möglich.

Hinweise:

- Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung über INTERAMT ([Angebots-ID: 1310875](#)) ein. Bewerbungen per E-Mail oder per Post werden nicht berücksichtigt.
- **Die Bewerbungsfrist endet am 30.07.2025.** Wir verstehen unsere Bewerbungsfrist als Ausschlussfrist.
- Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.
- Status- und Funktionsbezeichnungen gelten in männlicher, weiblicher und diverser Form.
- Weitere Informationen zu unseren Ausschreibungsmodalitäten erhalten Sie unter folgendem [LINK](#).

Bewerbungsschluss: 30.07.2025

Stellenanbieter: ThüringenForst - AöR
Sachgebiet 1.1 Personal, Organisation, Aus- und Fortbildung
Hallesche Straße 20
99085 Erfurt, Deutschland

WWW: <https://www.thueringenforst.de>

Ansprechpartner: Antonia Seyer
Telefon: 0361 57401-2080

Online-Bewerbung: <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1310875>

Sonstiges: Angebots-ID: 1310875; Kennung: 56/2025

Ursprünglich veröffentlicht: 02.07.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100146098>