



Wald und Holz NRW
besetzt
zum nächstmöglichen Zeitpunkt
im
Fachbereich I - Zentrale Dienste
befristet für 24 Monate
die Funktion

**einer Sachbearbeitung (m/w/d) im
Sachgebiet Aus- und Fortbildung**

Die Ausschreibung richtet sich an Personen, die bisher noch nicht beim Land Nordrhein-Westfalen beschäftigt waren.

Der Landesbetrieb Wald und Holz Nordrhein-Westfalen betreut derzeit als Einheitsforstverwaltung mit 15 in der Fläche zuständigen Regionalforstämtern als Dienstleister rund 298.000 ha privaten und kommunalen Waldbesitz und bewirtschaftet ca. 119.000 ha landeseigene Waldflächen. Weiterhin ist Wald und Holz NRW zuständig für die Wahrnehmung von hoheitlichen Aufgaben nach dem Landesforst- und Gemeinschaftswaldgesetz auf der gesamten Waldfläche im Land – ca. 935.000 Hektar

Dienstort ist Münster.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Erfassung der Seminaranmeldungen im MACH Veranstaltungs- und Fortbildungsmanagement
- Selbständige Abwicklung von größeren Schulungsprojekten bei Wald und Holz NRW (z. B. Umstellung Windows, Einführung Mobile IT, Schulung Entgeltordnung) in Zusammenarbeit mit anderen Sachgebieten und der IT)
- Erstellen und Versenden von Seminareinladungen
- Durchführung von organisatorischen Abstimmungen mit internen und externen Tagungsstätten
- Beantwortung von Anfragen externer Ausbildungskunden zu den Ausbildungsmöglichkeiten bei Wald und Holz NRW
- Kommunikation der Fortbildungsprogramme und Angebote an alle Dienststellen und Mitarbeiter/-innen von Wald und Holz NRW
- Unterstützende Sachbearbeitung im Bereich des externen Veranstaltungswesens (z.B. DLG Waldtage o.ä.)
- Unterstützende Sachbearbeitung bei projektbezogenen Schulungen
- Mitwirkung in der Koordination der Ausbildung im Rahmen des TVA-L BBiG
- Mithilfe bei der Erstellung neuer Fortbildungsprogramme
- Anlage, Pflege und Anwendung notwendiger Seminarorganisationsstrukturen
- Mithilfe bei der organisatorischen und administrativen Seminarnachbereitung
- Mithilfe beim Fortbildungscontrolling und der Fortbildungsevaluation
- Bereichsbezogene Rechnungssachbearbeitung
- Allgemeine Büroadministration (schriftliche und telefonische Korrespondenz, Registratur und Aktenverwaltung, Intranet Redaktion, Terminüberwachung)

Ihr fachliches Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau / Kaufmann (z.B. Veranstaltung, Bürokommunikation, Büromanagement, Freizeit- und Tourismus, Industrie, Groß- und Außenhandel), als Verwaltungsfachangestellte/-r oder vergleichbar
- sämtliche Arbeitszeugnisse mit mindestens der Note „gut“,

- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Kunden
- sicherer Umgang der relevanten Office-Programme
- gewandte Ausdrucksfähigkeit und sichere Rechtschreibung
- Kompetente Verwendung der deutschen Sprache (min. Level C1)
- Kenntnisse in der Anwendung kaufmännischer Buchführungsprogramme, MACH bevorzugt
- Kenntnisse in der Organisation von Veranstaltungen runden Ihr Profil ab
- Fahrerlaubnis Klasse B

Ihr persönliches Anforderungsprofil:

Im Sachgebiet Aus- und Fortbildung des Landesbetriebs Wald und Holz Nordrhein-Westfalen arbeiten Sie mit anderen Kollegen/-innen im Bereich der Verwaltung zusammen. Erwartet werden vor allem die Fähigkeit zu teamorientierter, kooperativer Arbeitsweise, Motivation, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit. Die Funktion ist mit der Bereitschaft verbunden, bei Notwendigkeit Dienstreisen innerhalb des Landes Nordrhein-Westfalen auszuüben.

Gute Auffassungsgabe auch bei komplexen Zusammenhängen, gutes konzeptionelles Denkvermögen und Fähigkeit zu strukturiertem, eigenverantwortlichem Arbeiten, die Bereitschaft und Fähigkeit, sich in neue Aufgabenfelder einzuarbeiten werden vorausgesetzt. Ein freundliches und sicheres Auftreten sowie eine sichere Ausdrucksfähigkeit, auch in der Kommunikation mit den Bürgerinnen und Bürgern, ist notwendig.

Wir bieten Ihnen:

Die Stelle ist bei Vorliegen der entsprechenden beruflichen Qualifikation und der vollständigen Aufgabenwahrnehmung nach EG 8 TV-L bewertet. Dies entspricht bei einer Vollzeitbeschäftigung je nach vorhandener Erfahrung einer Bruttovergütung i.H.v. 3.319,52 EUR bis 3.692,14 EUR.

Darüber hinaus bietet Wald und Holz NRW

- eine neue berufliche Herausforderung mit verantwortungsvollen und vielseitigen Aufgaben
- Flexible Arbeitszeiten zwischen 06.30 - 20.00 Uhr (unter Beachtung der o.a. Servicezeiten) und einem Gleitzeitkonto
- eine moderne EDV-Ausstattung
- ein breites Angebot im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- ein attraktives Fortbildungsangebot
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung und Telearbeit
- bis zu 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte gemäß § 20 TV-L
- vermögenswirksame Leistungen
- eine Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (VBL) für Tarifbeschäftigte

Auswahlverfahren:

Die eingehenden Bewerbungen werden einer Vorauswahl unterzogen. Das sich anschließende Auswahlverfahren beinhaltet ein teilstrukturiertes Interview.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung ist gegeben.

Die Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne von § 2 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) oder für Personen, die danach gleichgestellt werden können (Grad der Behinderung von mindestens 30).

Eine Abbildung der Vielfalt in unserer Gesellschaft bei unseren Beschäftigten ist uns wichtig. Deshalb sind Bewerbungen aller Menschen unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft, Nationalität, Geschlecht, geschlechtlicher Identität und sexueller Orientierung, Religion, Weltanschauung oder sozialer Herkunft ausdrücklich willkommen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **per E-Mail** (möglichst in einem pdf-Dokument) unter Angabe des **Betreffs Aus- und Fortbildung** bis zum **10.08.2025** (Eingang bei meiner Dienststelle) an

bewerbung@wald-und-holz.nrw.de

Ich bitte Sie zu beachten, dass cloud-gestützte Bewerbungen oder solche, die komprimierte oder mit Makros versehene Dateien enthalten, aus Sicherheitsgründen nicht berücksichtigt werden können.

Für Rückfragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren steht Ihnen Herr Dietrich (Tel.: 0251/91797-115), für Auskünfte zum Aufgabenzuschnitt und zum Anforderungsprofil steht Ihnen Herr Mevissen (Tel.: 0251/91797-106) zur Verfügung.