

## **Sachbearbeitung „Förderung“ (w/m/d)**

**Stellenanbieter:** Wald und Holz NRW

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. Wald und Holz NRW ist ferner für die Wahrnehmung von hoheitlichen Aufgaben nach dem Landesforst- und Gemeinschaftswaldgesetz zuständig.

Die Stabsstelle „Geschäftsstelle Forst / Direkte Förderung“ koordiniert die Abläufe im Förderverfahren zwischen dem Ministerium für Landwirtschaft und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen, der EU-Zahlstelle beim Direktor der Landwirtschaftskammer NRW und den Regionalforstämtern, ist aber auch selbst bewilligende Stelle forst- und holzwirtschaftlicher Förderprogramme.

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

## **Sachbearbeitung „Förderung“ (w/m/d)**

**befristet auf 24 Mon.**

**Dienstort ist Münster.**

### **Aufgabenschwerpunkte:**

- Prüfung und Entscheidung über Förderanträge und Erstellung von Zuwendungsbescheiden
- Prüfung der Verwendungsnachweise nach durchgeführten Maßnahmen, Festsetzung des Auszahlungsbetrages und Auszahlung der Fördermittel
- Bei fehlenden Unterlagen Anschreiben der Antragsteller zur Erbringung der erforderlichen Dokumente
- Verwaltung, Überwachung und Kontrolle der für die Durchführung der Fördermaßnahmen notwendigen Haushaltsmittel
- Datenerfassung in ForstNRW-online
- Vorbereitung und Durchführung der Zweitkontrolle
- Mitwirkung bei Koordination der Vor-Ort-Kontrollen
- Einleiten von Anhörungsverfahren bei Unklarheiten durch den Antragsteller
- Feststellung von Fehlern, Entscheidung und anschließende Durchführung des Rückforderungsverfahrens bzw. Ablehnungsbescheide
- Mitwirkung bei Anpassung Checklisten und Verfahren an geänderte rechtlichen Rahmenregelungen

### **Ihr fachliches Anforderungsprofil:**



- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder Büromanagement, Bürokauffrau/-kaufmann, Industriekauffrau/-kaufmann, Groß- und Außenhandelskauffrau/-kaufmann, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r, Verwaltungsfachangestellte/r oder einen Abschluss einer mit den vorgenannten Berufen vergleichbaren Ausbildung
- Ihre sämtlichen Arbeitszeugnisse sind mindestens die Note „gut“
- Gute Kenntnis von Verwaltungsvorgängen
- Sehr gute PC- und MS-Office-Kenntnisse
- gewandte Ausdrucksfähigkeit und sichere Rechtschreibung
- kunden- und serviceorientierte Arbeitsweise
- Kompetente Verwendung der deutschen Sprache (min. Level C1)

### **Ihr persönliches Anforderungsprofil:**

Sie verfügen über ein ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und zeichnen sich durch eine strukturierte, konzentrierte wie auch sorgfältige Arbeitsweise aus. Sie besitzen ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit sowie eine gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit. In diesem Tätigkeitsfeld sind darüber hinaus Organisationsgeschick, Kreativität, Eigenmotivation, Belastbarkeit, Verlässlichkeit, Selbstständigkeit sowie die Fähigkeit sich in komplexe Aufgabenstellungen schnell einzuarbeiten gefordert. Zudem wird sicheres und freundliches Auftreten erwartet.

### **Wir bieten Ihnen:**

Die Stelle ist bei Vorliegen der entsprechenden beruflichen Qualifikation und der Bewährung nach EG 9a TV-L bewertet. Dies entspricht bei einer Vollzeitbeschäftigung je nach vorhandener Erfahrung einer Bruttovergütung i.H.v. 3.520,10 EUR bis 3.818,66 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 Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich 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 **Aktenzeichens Sachbearbeitung GeFo bis zum 18.01.2026** an

[bewerbung@wald-und-holz.nrw.de](mailto:bewerbung@wald-und-holz.nrw.de)

Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbung möglichst in einem pdf-Dokument mit max. 12 MB übersandt wird und dass cloud-gestützte Bewerbungen oder solche, die komprimierte Dateien enthalten, aus Sicherheitsgründen nicht berücksichtigt werden können.

## Ihre Ansprechpartner

Name: Herr Dietrich  
Zuständigkeit: Fragen zum Bewerbungsverfahren  
E-mail: [Sebastian.Dietrich@wald-und-holz.nrw.de](mailto:Sebastian.Dietrich@wald-und-holz.nrw.de)  
Telefon: 0251/91797-115

Name: Herr Hellwig  
Zuständigkeit: Fachliche Fragen  
E-mail: [Jerit.Hellwig@wald-und-holz.nrw.de](mailto:Jerit.Hellwig@wald-und-holz.nrw.de)

**Bewerbungsschluss:** 18.01.2026

**Stellenanbieter:** Wald und Holz NRW  
Geschäftsstelle Forst  
Albrecht-Thaer-Straße 34  
48147 Münster, Deutschland

**WWW:** <https://www.wald-und-holz.nrw.de/>

**Ansprechpartner:** fachl.: Herr Hellwig; zum Verfahren: Herr Dietrich

**Telefon:** 0251 91797-450; -115

**E-Mail:** [bewerbung@wald-und-holz.nrw.de](mailto:bewerbung@wald-und-holz.nrw.de)

**Online-Bewerbung:** [bewerbung@wald-und-holz.nrw.de](mailto:bewerbung@wald-und-holz.nrw.de)

**Sonstiges:** Sachbearbeitung GeFo

**Ursprünglich veröffentlicht:** 22.12.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100149853>