

Sachbearbeiterin (m/w/d) Forstförderung

Stellenanbieter: ThüringenForst - AöR

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

Sachbearbeiterin (m/w/d) Forstförderung

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.

Diese Aufgaben warten auf Sie:

- **Kontrolltätigkeit in den Fördermaßnahmen**
 - Vorbereitung der Prüfungen, inklusive inhaltlicher Prüfung der Antragsunterlagen und Realisierung der Vor-Ort-Kontrollen
 - Ex-Post-Kontrollen, Cross-Compliance-Kontrollen sowie Prozessabschluss mit umfänglicher Berichterstattung
 - Zweckbindungsprüfungen nach Ablauf der jeweiligen Zweckbindungsfristen mit umfänglicher Berichterstattung
 - Erarbeitung von Schulungsunterlagen und Entscheidungshilfen auf der Grundlage der Prüfungsergebnisse

- **Beratung zur Anwendung und Auslegung forstlicher Förderrichtlinien**
 - Beratung der forstlichen Dienststellen, privater und körperschaftlicher Waldbesitzer zur Anwendung und Auslegung zu den aktuellen forstlichen Förderrichtlinien des Freistaates Thüringen, zu Erlassen des zuständigen Fachministeriums, zu Erlasse der Zahlstelle (ZS) und zu Prüfungen der Bescheinigenden Stelle
 - Erteilung von Auskünften zu den De-minimis-Bestimmungen und zu kontrafaktischen Fallkonstellationen
 - daraus ableitend Erarbeitung fachlicher Hinweise zu den Verfahren

/Bescheinigungen und einzureichender Unterlagen sowie Erstellung von Schulungsunterlagen

- **Neugestaltung und ständige Anpassung der gesamten elektronischen Antragstellung der forstlichen Fördermaßnahmen**

- Konzeptionierung mit Überführung der forstlichen Maßnahmen in das Online Portal PORTIA
- Neuerstellung aller Antragsformulare, Endabstimmung mit allen Beteiligten einschließlich Testung im Praxisbetrieb in enger Zusammenarbeit mit dem Dienstleister

- **Verfahrensführungen in STEPFORST**

- initiative Erstellung der Bescheidvorlagen sowie der Durchführungs- und Verwendungsnachweise
- Durchführung umfangreicher Teststellungen mit abschließender Freigabeempfehlung für den Vorgesetzten
- eigenständige Realisierung des Abstimmungsprozesses mit unterschiedlichsten Beteiligten: Bewilligungsstelle, TMIL, der Zahlstelle und dem IT-Dienstleister
- organisatorische Vorbereitung, Durchführung und umfangreiche Dokumentation der jährlichen Schulungen sowie Erweiterung des Schulungsangebotes der forstlichen Dienststellen

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

Sie bringen mit:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom) des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts, der Verwaltungsbetriebswirtschaft, der Betriebswirtschaft bzw. der Forstwirtschaft/Forstwissenschaft oder vergleichbar mit jeweils nachweislich mind. einjähriger beruflicher Erfahrung im Bereich der Förderung oder der Verwendungsnachweisprüfung oder vergleichbar
- oder ein erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsbetriebswirt (VWA) (m/w/d) mit nachweislich mind. dreijähriger beruflicher Erfahrung im Bereich der Förderung oder der Verwendungsnachweisprüfung oder vergleichbar
- sicherer Umgang mit allen MS-Office-Anwendungen
- Führerscheinklasse B

Die geforderten Qualifikationen sind anhand von Zeugnissen und Unterlagen nachzuweisen. Sofern Sie einen ausländischen (Hochschul-)Abschluss erlangt haben, fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Anerkennung des Abschlusses durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen der Kultusministerkonferenz bei.

Darüber hinaus erwarten wir:

- Mediationskompetenz, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- selbstständige Organisation und Planung der Arbeitsprozesse sowie Arbeitsabläufe
- Kritik- und Konfliktfähigkeit, einschließlich diese auf sachlichem Niveau zu lösen
- Bereitschaft zur gelegentlichen flexiblen Arbeitszeitgestaltung sowie zum Innen- und Außendienst

Zusätzlich wünschen wir uns:

- Kenntnisse im Umgang mit PAULA/STEPFORST und PORTIA
- Kenntnisse der einschlägigen VO (EU) und der Erlasse der ZS
- Kenntnisse der forstlichen Förderrichtlinien des Freistaates Thüringen sowie der einschlägigen Verwaltungsvorschriften
- gutes bis sehr gutes Ausdrucksvermögen in Sprache und Schrift

Unsere Arbeitgebervorteile:

- **Unsere gemeinsame Mission** – Wir schützen und entwickeln den Wald in Thüringen und seinen Nutzen für die Menschen.
- **Arbeitsplatzsicherheit** – Unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem eigenständigen öffentlichen Unternehmen
- **Vergütung und Benefits** – Tarifliches Entgelt, zuverlässige Gehaltsentwicklung durch Tarifbindung (TV-L), Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge (VBL), 30 Tage Erholungsurlaub sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester, Sonderurlaubstage, vermögenswirksame Leistungen (VWL), Corporate Benefits
- **Arbeitszeitflexibilität** – Familienfreundliche und lebensphasenorientierte Arbeitszeitmodelle (u. a. Teilzeit, Sabbatical), flexible Arbeitszeiteinteilung und Gleitzeit, Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten, Home-Office und Telearbeitsplätze
- **Mobilität** – Gute Erreichbarkeit mit Auto, Fahrrad und ÖPNV, Pkw-Stellplatz auf dem Betriebsgelände, Fahrradabstellmöglichkeit
- **Arbeitsumgebung** – Ergonomische Arbeitsplätze (z. B. zwei Monitore, höhenverstellbarer Schreibtisch), moderne technische Ausstattung, ruhige Arbeitsbereiche, funktionelle Besprechungsräume
- **Gesundheit** – Betriebliches Gesundheitsmanagement
- **Weiterbildung** – Vielfältige interne und externe Angebote, Bildungsfreistellung bis zu fünf Tagen/Jahr
- **Zusammenarbeit** – Strukturierte Einarbeitung/Onboarding, Veranstaltungen im Team u. a. Betriebsausflüge, Weihnachtsfeiern, Firmenlauf und Teamcoachings, ziel- und wertorientiertes Miteinander

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt - wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bitte reichen Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 03.06.2026** über das Karriereportal [INTERAMT.de](https://interamt.de) (Stichwortsuche: ThüringenForst) ein.

[Angebots-ID: 1433304](#)

Informationen zum Bewerbungsverfahren

Vielfalt ist uns nicht nur in den Thüringer Wäldern wichtig. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Behinderung oder sexueller Identität. Wir setzen uns für Chancengleichheit ein. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt eingestellt. Da Frauen im ausgeschriebenen Bereich derzeit noch unterrepräsentiert sind, möchten wir sie ausdrücklich ermutigen, sich zu bewerben. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich - über den konkreten Umfang und die Arbeitszeiten sprechen wir gern individuell.

Bewerbungen per E-Mail oder Post können nicht berücksichtigt werden. Bitte beachten Sie, dass anfallende Kosten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung oder einem Vorstellungsgespräch von Ihnen selbst getragen werden. Die Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Für die erfolgreiche Ausübung der Tätigkeit sind Deutschkenntnisse auf dem Niveau C 2 von Vorteil.

Informationen zum Datenschutz

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung der Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens zu. Informationen zum Umgang mit Ihren persönlichen Daten finden Sie unter thueringenforst.de/datenschutzhinweise.

Bewerbungsschluss: 03.06.2026

Einsatzort: 99085 Erfurt / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: ThüringenForst - AöR
Sachhgebiet 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: <http://interamt.de/koop/app/stelle?4&id=1433304>

Sonstiges: INTERAMT-ID: 1433304 / Kennung für Bewerbungen: 1433304

Ursprünglich veröffentlicht: 12.05.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100152699>