



Die Natur im Nationalpark Schwarzwald wird eine Spur wilder. Dafür braucht sie ihre Zeit. Die Beschäftigten der Nationalparkverwaltung begleiten diese Entwicklung, ohne sie zu werten. Gemeinsam tragen wir die Gedanken von Wildnis und biologischer Vielfalt weiter, als Leitsätze unseres Handelns. Als untere und höhere Naturschutz-, Forst- und Jagdbehörde sind wir für den Nationalpark umfassend verantwortlich. Für dieses Aufgabenfeld möchten wir folgende Stelle besetzen:

ASSISTENZ (M/W/D) - SACHBEREICH WILDNISBILDUNG

📍 Nationalparkzentrum Ruhestein 🕒 01.08.2024 🕒 Teilzeit - 50% (19,5 h/Woche) 📄 unbefristet 💶 Entgeltgruppe E5 Besoldungsgruppe

Ihre Aufgaben

- AnsprechpartnerIn für die Kooperationsschulen, Kooperationskindergärten sowie die Bildungspartner des Nationalparks Schwarzwald (u.a. Terminkoordination und -absprachen, Bearbeiten und Buchungs- und Veranstaltungsanfragen, Informationsaustausch)
- Unterstützung des Buchungs- und Veranstaltungsbüros
- Buchungen sowie Pflege von Stammdaten und Veranstaltungslisten
- Protokollierung von Dienstbesprechungen
- Unterstützung bei der Koordination von öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen im Bildungsbereich
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben bspw. Führen der Veranstaltungsstatistik, Raum- und Fahrzeugbuchungen, Ablagetätigkeiten
- Unterstützung bei Verwaltungsabläufen im Haushaltssystem SAP sowie in der E-Akte

Ihr Profil

- Abgeschlossene anerkannte Berufsausbildung in einem verwaltungs- oder kaufmännischem Beruf
- Sicherer Umgang mit den Office-Software (Word, Excel, Outlook)
- Erfahrungen im Umgang mit SAP 4/HANA sowie mit eAkten sind von Vorteil.

Wir bieten



30 Tage Urlaub

bei 5 Arbeitstagen pro Woche



Dienstlaptop

Für ein mobiles Arbeiten



Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir fördern deinen Karriereweg



Tarifvertrag

Beschäftigung gemäß TV-L



Zuschuss für den ÖPNV

Zuschuss zum JobTicket BW oder Deutschlandticket bis zu 25 Euro



Betriebliche Altersvorsorge

In der VBLklassik



Flexible Arbeitszeiten

Beste Work-Life-Balance



Parkplatz

Gegen eine geringe Gebühr



Telearbeit

Bis zu drei Tage in der Woche von zu Hause arbeiten.



Gesundheitsförderung

Unsere Beschäftigten können mit Wellpass in über 7.000 Sport- und Gesundheitseinrichtungen zu vergünstigten Firmenkonditionen trainieren.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. nach den beamtenrechtlichen Vorschriften.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns ein wichtiges Anliegen, eine flexible Arbeitszeitgestaltung sowie eine Teilung der Stelle ist grundsätzlich möglich. Im Interesse der beruflichen Gleichstellung werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Wir legen großen Wert auf Vielfalt – und zwar in allen Bereichen des Nationalparks. Inklusion, gleichberechtigte Teilhabe und kulturelle Vielfalt haben wir in unserem Leitbild verankert. Dies gilt es, in die Tat umzusetzen. Wir arbeiten stetig daran, allen Menschen mehr Zugang zu ermöglichen. Dafür sind wir offen, Neues auszuprobieren. In unseren Teams kommen bereits Menschen mit unterschiedlichem Hintergrund und individuellen Bedarfen zusammen, aber wir möchten uns noch inklusiver und bunter aufstellen. Für die ausgeschriebene Stelle sprechen wir deshalb vor allem auch behinderte Menschen, Menschen mit Migrationshintergrund sowie Menschen außerhalb der klassischen Geschlechterrollen an, sich zu bewerben.

Lass uns wissen, welche Voraussetzungen für dich wichtig sind (z. B. Arbeits-Assistenz, Arbeitsplatz-Gestaltung, Pausen-Management, Teilzeit-Wunsch). Gibt es etwas, das wir im Verfahren oder bei der Kommunikation mit dir beachten sollten? Mit unserer Schwerbehindertenvertretung (SBV) und der Inklusionsbeauftragten befinden wir uns im aktiven Austausch. Über Anregungen zur Weiterentwicklung eines inklusiven Bewerbungs-Prozesses freuen wir uns.

Interessiert?

Dann bewirb dich **bis zum 16.06.2024** bei uns online! Dein Ansprechpartner:

Günter Breuninger

Sachbearbeiter
E-Mail schreiben