



Der Landesbetrieb Wald und Holz Nordrhein-Westfalen

besetzt

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

befristet

im Nationalparkforstamt Eifel

im Fachgebiet Zentrale Dienste

die Funktion

einer Teamassistentz (w/m/d)

Es handelt sich um eine Teilzeitbeschäftigung im Rahmen einer Elternzeitvertretung mit einem Beschäftigungsanteil von 60%. Die durchschnittliche, regelmäßige Wochenarbeitszeit einer Vollbeschäftigung umfasst derzeit 39,83 Wochenstunden.

Das Fachgebiet Zentrale Dienste ist schwerpunktmäßig für den allgemeinen Bürobetrieb, Finanzen, Organisation und Personalverwaltung im Nationalparkforstamt Eifel zuständig.

Detaillierte Informationen zum Nationalpark Eifel und seiner Verwaltung finden Sie unter www.nationalpark-eifel.de.

Einsatzort ist Schleiden-Gemünd.

Aufgabenschwerpunkte:

- Telefonzentrale
- Bearbeitung Eingangs- und Ausgangspost
- Schreib- und Vervielfältigungsarbeiten
- Terminmanagement und -koordination
- Bearbeitung von Infomaterialanfragen
- Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial
- Vertretung einer/eines Mitarbeiters/-in im Bereich Anmeldung

Fachliches Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder Büromanagement, Bürokauffrau/-kaufmann, Industriekauffrau/-kaufmann, Groß- und Außenhandelskauffrau/-kaufmann, Verwaltungsfachangestellte/-r oder vergleichbar
- mehrjährige Berufserfahrung im Büro vorteilhaft
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Kunden
- sicherer Umgang mit MS-Office
- gewandte Ausdrucksfähigkeit und sichere Rechtschreibung
- sichere Grundkenntnisse in Englisch

Persönliches Anforderungsprofil:

Als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter des Nationalparkforstamtes Eifel sollten Sie Begeisterung für das Wesen des Großschutzgebietes mitbringen. Im Fachgebiet Zentrale Dienste des Nationalparkforstamt Eifel 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. Sie bringen eine hohe Bereitschaft mit, sich in die spezielle Materie des Landesbetriebes Wald und Holz Nordrhein-Westfalen einzuarbeiten. Die Funktion ist mit der Bereitschaft verbunden, bei Veranstaltungen auch außerhalb der regulären Servicezeiten zu arbeiten.

Gute Auffassungsgabe auch bei komplexen Zusammenhängen, gutes konzeptionelles Denkvermögen und Fähigkeit zu strukturiertem, eigenverantwortlichen Arbeiten, die Bereitschaft und Fähigkeit, sich in neue Aufgabenfelder einzuarbeiten, ein freundliches Auftreten und sichere Ausdrucksfähigkeit werden vorausgesetzt.

Das Vorhandensein einer Fahrerlaubnis Führerschein Klasse B ist erforderlich.

Wir bieten Ihnen:

Tätigkeit in einem freundlichen Team, einen Arbeitsplatz in einem landschaftlich reizvollen Umfeld und die Möglichkeit, an der Weiterentwicklung des Nationalparks Eifel aktiv mitwirken zu können.

Die Stelle ist bei Vorliegen der entsprechenden beruflichen Qualifikation und der Bewährung nach EG 5 TV-L bewertet.

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).

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **per E-Mail** (möglichst in einem pdf-Dokument) unter Angabe des **Aktenzeichens 095-17-00-101- RFA 01** bis zum **15.03.2020** 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.