



Der Nationalpark Hunsrück-Hochwald ist ein Hotspot der biologischen Artenvielfalt. Nicht nur Wildkatze, Schwarzspecht oder Schwarzstorch haben hier ihren Rückzugsort, sondern auch viele weitere kleine und große Pflanzen und Tiere. Alte Buchenwälder voll lebendigem Totholz, herausragende Felsenlandschaften, bizarre Rosselhalden, mystische Moore und leuchtende Arnikawiesen machen den Nationalpark so einzigartig.

Nationalparke sind Schutzgebiete, in denen Natur Natur sein darf. Die oberste Priorität hat der Prozessschutz. Naturdynamische Entwicklungen können hier wieder ungestört von menschlichen Einflüssen nach ihren ureigenen Regeln und Gesetzen ablaufen. Im Rahmen dieses hohen Naturschutzzwecks erfüllen Nationalparks noch weitere Aufgaben.

Wir brauchen mehr Urwälder für die Natur, die Menschen, das Klima und unsere Zukunft. Nicht nur am Amazonas, sondern auch hier in Deutschland, bei uns vor der Haustür. Denn Natur schützt Klima und Klima schützt Natur. Werden Sie Teil des Nationalparkamtes und helfen auch Sie mit!

## STELLENAUSSCHREIBUNG

*Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Nationalparkamt Hunsrück-Hochwald in Birkenfeld die Stelle als*

### *Sachbearbeiter\*in m/w/d*

*zunächst befristet bis zum 30.06.2023 in Teilzeit (0,5) zu besetzen. Bei Vorliegen der stellenplanmäßigen und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen ist gegebenenfalls eine längere Beschäftigungsdauer möglich. Die Anstellung erfolgt im Angestelltenverhältnis nach TV-L. Bei Vorliegen der tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen beträgt die Vergütung bis zur Entgeltgruppe E 6 TV-L.*

Der Sitz des Nationalparkamtes ist: Brückener Straße 24, 55765 Birkenfeld.

Das Nationalparkamt ist eine rheinland-pfälzische untere Verwaltungsbehörde mit länderübergreifender Zuständigkeit. Es ist direkt dem Umweltministerium in Mainz unterstellt. Die Stelle ist Teil eines Teams von drei Personen innerhalb der Abteilung 1 Querschnittsfunktionen, einer von drei Abteilungen des Nationalparkamtes.



### *Ihre Aufgaben im Nationalparkamt sind insbesondere:*

- Personalsachbearbeitung der Praktikant\*innen/FÖJ'ler\*innen/kurzfristig Beschäftigte
- Management der Zeiterfassung und zukünftig der Zutrittskontrolle (NovaTime)
- Erfassung der Verlohnungsdaten
- Vorbereitung von Zeugnissen
- Unterstützung des Bewerbermanagements
- Sonstige Aufgaben im Rahmen der Personalsachbearbeitung
- Aufgaben im Rahmen der Benutzer- und Rechteverwaltung
- Unterstützung im Bereich Haushalt und Finanzen, insbesondere Kreditoren-/Debitorenbuchhaltung
- Unterstützung im Bereich Vertragswesen
- Unterstützung im Bereich Vergabe
- Erstellung von Statistiken bzw. Jahresanalysen, Dokumentationen
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Geschäftszimmer des Nationalparkamts

### *Ihre Qualifikationen:*

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Bürokauffrau/-mann oder vergleichbare Qualifikation
- Hohe Kunden-/Serviceorientierung, präzise und strukturierte Arbeitsweise, hohe Ziel- und Lösungsorientierung, schnelle Auffassungsgabe
- Verantwortungsbewusstsein, Loyalität, Diskretion,
- Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten, hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft
- Interesse an der Einarbeitung in neue Aufgaben, Verfahren und IT-Systeme
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Fundierte und sichere MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenz, Teamfähigkeit

### *Wir erwarten darüber hinaus:*

- Identifikation mit der Nationalparkidee
- Erfahrung im Bereich öffentlicher Verwaltungen oder vergleichbar in Unternehmen/Betrieben, insbesondere Personalwesen
- Führerschein Klasse B

### *Wir bieten Ihnen:*

- Vielseitige, spannende und herausfordernde Aufgaben in einem motivierten Team
- Einen zunächst befristeten Arbeitsvertrag
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeitmodelle
- Zielgerichtete und begleitete Einarbeitung
- Umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kooperativen und teamorientierten Führungsstil
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre

Im Rahmen der Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes ist Landesforsten besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei entsprechender



Eignung bevorzugt berücksichtigt. Das Land Rheinland-Pfalz fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter\*innen. Wir wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexuellen Identität.

Die Stelle kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Dienstpostens, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Das Nationalparkamt unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch familienfreundliche Regelungen und Maßnahmen auf Grundlage der Selbstverpflichtung „DIE LANDESREGIERUNG – EIN FAMILIENFREUNDLICHER ARBEITGEBER“.

Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung per Mail im PDF-Format mit max. 50 MB (insbesondere einer ausführlichen Darstellung des beruflichen Werdegangs und den Nachweisen der geforderten Qualifikationen sowie Arbeitszeugnisse - in deutscher Sprache) bis 16.05.2021 an nachfolgende Adresse

**[bew.tvl@wald-rlp.de](mailto:bew.tvl@wald-rlp.de)**

Maßgebend für die Wahrnehmung des Termins ist das Datum des Eingangs bei der Zentralstelle der Forstverwaltung in 67433 Neustadt an der Weinstraße.

Rückfragen bzgl. der Stelle können an Herrn Temme, Tel. 06782 8780-101 und Herrn Eiden, Tel. 06782 8780-102 oder bei Rückfragen bzgl. des Bewerbungsverfahrens an Frau Wetzler, Telefon 06321 6799-212 und ebenso per Mail an [bew.tvl@wald-rlp.de](mailto:bew.tvl@wald-rlp.de) gerichtet werden.

**Hinweis:** Die unverschlüsselte Übermittlung von E-Mails ermöglicht Dritten evtl. einen unberechtigten Zugriff, die Übertragung von Informationen kann technisch bedingt nicht sicher gewährleistet werden. Mit der Teilnahme an der Stellenausschreibung stimmen Sie der unverschlüsselten Übermittlung an die benannte E-Mailadresse zu. Diese Zustimmung kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden.

### **Information nach § 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)**

Im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung verarbeitet die Zentralstelle der Forstverwaltung Daten von Ihnen. Mit diesem Datenschutzhinweis möchte die Zentralstelle der Forstverwaltung Sie nachstehend gem. § 13 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten informieren:

1. Name und Kontaktdaten des für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten Verantwortlichen: Zentralstelle der Forstverwaltung, Le Quartier Hornbach 9, 67433 Neustadt/Wstr.
2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten: Zentralstelle der Forstverwaltung, Herr Carsten Schmalfluss, Le Quartier Hornbach 9, 67433 Neustadt/Wstr.
3. Zweck der Verarbeitung: Durchführung des Stellenausschreibungsverfahrens.
4. Rechtsgrundlage: Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO



5. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten: Die Daten werden nur für die Dauer des Bewerbungsverfahrens gespeichert. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

Sie haben folgende Rechte:

1. Ein Recht auf Auskunft der von der ZdF verarbeiteten personenbezogenen Daten.
2. Das Recht auf Berichtigung, sofern die Angaben nichtzutreffend sind. Unvollständige Daten können vervollständigt werden.
3. Ein Recht auf Löschung der personenbezogenen Daten. Dieser Anspruch hängt aber davon ab, ob die Daten noch zur Erfüllung der Aufgaben benötigt werden.
4. Ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung der Daten.
5. Das Recht der Verarbeitung der Daten zu widersprechen.

Darüber hinaus haben Sie ein Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde:

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz  
Prof. Dr. Dieter Kugelmann  
Hintere Bleiche 34  
55116 Mainz  
Tel.: 06131-208-2449  
Fax: 06131-208-2497  
E-Mail: [poststelle@datenschutz.rlp.de](mailto:poststelle@datenschutz.rlp.de)

Weitere Informationen zum Datenschutz stehen Ihnen auf unserer Homepage [www.wald-rlp.de](http://www.wald-rlp.de) (Rubrik Datenschutz) zur Verfügung.