

Wir stellen ein!

mach-was-wichtiges.de

Kennziffer:
25/2025

Eintritt:
nächstmöglich

Ort: Markt 3, 09496
Marienberg

Bewerbungsfrist:
21.07.2025

Sachsenforst sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Leiter Zentralbüro (m/w/d)

im Forstbezirk Marienberg unbefristet in Vollzeit



Über uns

Sachsenforst ist der größte forstwirtschaftliche Arbeitgeber Sachsens und größter Bewirtschafter natürlicher Ressourcen für den sächsischen Staatswald und gewährleistet mit seinen ca. 1.400 Bediensteten eine nachhaltige und ökologisch orientierte Waldbewirtschaftung.



Interessante Aufgaben

- Organisation und Steuerung der Buchführung und des Kassenwesens
- Durchführung des Controllings und der Planung im Forstbezirk
- Steuerung und Überwachung von Ausschreibungsverfahren in der Vergabestelle des Forstbezirkes
- Organisation der Verwaltungsabläufe im Zentralbüro, u.a. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Liegenschaftsmanagement, Bearbeitung von Gebäudeangelegenheiten, Mitwirkung bei der Organisation von Vertrags- und Beschaffungsangelegenheiten sowie IT- und Kommunikationstechnik
- Mitwirkung bei der personellen Steuerung im Forstbezirk



Wir bieten Ihnen

- für Beschäftigte eine nach Entgeltgruppe 12 TV-L bewertete Stelle (Hier finden Sie die aktuelle [Entgelttabelle](#)) zzgl. Jahressonderzahlung
- für Beamte eine Besoldung bis Besoldungsgruppe A12 (Hier finden Sie die aktuelle [Besoldungstabelle](#))
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr und zusätzlich dienstfrei am 24. und 31. Dezember
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten mit Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten
- einen sicheren Arbeitsplatz mit interessanten und vielfältigen Aufgaben
- Fortbildungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- ein vergünstigtes Monatsticket für den Personennahverkehr (Job-Ticket)



Sie bringen mit

- erfolgreich abgeschlossene Laufbahnausbildung für eine Verwendung in der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsebene der Fachrichtung Agrar- und Forstverwaltung, Schwerpunkt Forstdienst oder
- die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsebene der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder
- erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH-Diplom, Bachelor) im Bereich Allgemeine Verwaltung
- mindestens dreijährige Berufserfahrung in der Öffentlichen Verwaltung
- fundierte Rechts- und Verwaltungskenntnisse, insbesondere im Personal- und Haushaltsrecht sowie zur kaufmännischen Buchführung, zur Kosten- und Leistungsrechnung sowie zu den weiteren wichtigen betrieblichen Informationssystemen
- Führerschein Klasse B
- idealerweise gültiger Jagdschein



Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Nachweise, Zeugnisse), insbesondere von Frauen, unter der oben genannten Kennziffer per E-Mail an sbs.bewerbungen@smekul.sachsen.de. Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Beil (Personalsachbearbeiterin), Telefon 03501 542-418, zur Verfügung.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

Frauen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt, es sei denn, dass in der Person eines Mitbewerbers liegende rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen (§ 7 Abs. 1 und 2 SächsGleG).

Klicken Sie bitte hier für Hinweise zum [Datenschutz](#) und zur [sicheren elektronischen Kommunikation](#).