

# Forstbetriebsgemeinschaft (FBG)

## Kleines Wiesental w. V.

Karlstr. 11 - D-79650 Schopfheim

Tel. +49 (0) 7621 410-4364/ -4366 - Fax +49 (0) 7622 5442

Email: [Kontakt@FBG-Kleines-Wiesental.de](mailto:Kontakt@FBG-Kleines-Wiesental.de) • Internet: [www.FBG-Kleines-Wiesental.de](http://www.FBG-Kleines-Wiesental.de)



### Kaufmännische Büro-Allroundkraft m/w

Die FBG Kleines Wiesental ist ein Zusammenschluss privater und kommunaler Waldbesitzer im Raum Schopfheim.

Die Hauptaufgabe der FBG besteht im Ankauf von Holz der über 1.700 Mitglieder und dem Verkauf dieses Holzes an örtliche und überörtliche Abnehmer.

Infolge des Ortswechsels der bisherigen langjährigen Stelleninhaberin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Angestellte/n mit fundierten Kenntnissen in Buchführung und EDV. Für die Abwicklung der Geschäftsaufgaben stehen Standardprogramme (Lexware, MS Office) und maßgeschneiderte Softwarelösungen zur Verfügung. Kenntnisse der Forstsoftware FOKUS sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung.

Besetzt wird eine Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden. Die Stelle ist zum 1.10. oder 1.11.2016 zu besetzen.

Die abwechslungsreiche Tätigkeit umfasst u. a. das Führen der Finanz-, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung sowie des Warenwirtschaftsprogramms, Abwicklung von Zollformalitäten, Beantragung von Fördermitteln, Korrespondenz und Unterstützung des Geschäftsführers.

Gesucht wird eine Persönlichkeit, die selbstständiges, sorgfältiges Arbeiten gewohnt ist. Belastbarkeit und Flexibilität sind bei saisonalen Arbeitsspitzen unabdingbare Voraussetzungen. Ferner werden eine kaufmännische Ausbildung und Buchhaltungskenntnisse sowie die Bereitschaft zur intensiven Einarbeitung in die Abläufe der Geschäftsstelle erwartet. Da die zu besetzende Stelle auch Anlaufpunkt für Waldbesitzer, Revierförster und Kunden ist, sollte die erforderliche Kommunikationsfähigkeit vorhanden sein.

Mit der gegenwärtigen Stelleninhaberin wird es eine intensive Einarbeitungsphase geben, um den nahtlosen Übergang zu gewährleisten.

Wir bieten einen unbefristeten Arbeitsplatz, eine abwechslungsreiche Tätigkeit, ein angenehmes Arbeitsklima im Forstamtsgebäude in Schopfheim (5 Min. vom Bahnhof), Flexibilität bei der Ausgestaltung der Arbeitszeit und des Urlaubs und ein den Anforderungen angemessenes Gehalt in Anlehnung an den TVÖD.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen (beglaubigte Kopien) bis zum 19. September 2016 ausschließlich schriftlich (keine Email-Bewerbung). Die Unterlagen werden nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens nicht zurückgesendet, sondern vernichtet.

Fragen zur Stellenausschreibung beantwortet Ihnen gerne unsere Geschäftsstelle unter 07621/410-4364 (in der Ferienzeit Mi/Do 9 bis 16 Uhr, Fr 8 bis 12 Uhr).