



In der Landesforst MV – Waldservice und Energie GmbH ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

die Stelle einer Bürosachbearbeiterin/ eines Bürosachbearbeiters (w/m/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden (TZ möglich mit mind. 30 Stunden / Woche) zu besetzen.

Mit der Position sind folgende Aufgaben verbunden:

- Bearbeiten von Vorgängen in der Finanzbuchhaltung, Kostenrechnung, Reisekostenabrechnung und Rechnungslegung
- Führung der Zahlstellen der Waldläden-Standorte
- Zuarbeiten zum Jahresabschluss
- Vertragsmanagement
- Inventuren
- Erstellen von Statistiken und Reportings
- Protokollführung bei Sitzungen
- Telefonzentrale, E-Mailverwaltung und Poststelle

Die Bewerberinnen bzw. Bewerber müssen über eine bürokaufmännische Ausbildung oder vergleichbares verfügen.

Um die Position ausfüllen zu können, sind neben ausgeprägten Fachkenntnissen und der Bereitschaft zum Erwerb weiterer erforderlicher Fachkenntnisse auch anwendungsreife, einschlägige EDV-Kenntnisse (insbesondere Office-Anwendungen) notwendig. Nachweisliche Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit einem Buchhaltungsprogramm wären wünschenswert. Es besteht die Möglichkeit, sich im Rahmen der Tätigkeit durch Weiterbildungen und den Erwerb von Zusatzqualifikationen fachlich weiterzuentwickeln.

Neben gut ausgeprägten kommunikativen Fähigkeiten für den Umgang mit Kunden wird eine hohe Einsatzbereitschaft, die Fähigkeit zum selbständigen, systematischen und gründlichen Arbeiten sowie Teamfähigkeit und Flexibilität vorausgesetzt.

Die Stelle ist der Entgeltgruppe 6 TV-L zugeordnet.

Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte sind bei gleicher Eignung vorrangig zu berücksichtigen.

Die Landesforst MV – Waldservice und Energie GmbH ist bestrebt, den Frauenanteil in entsprechenden Positionen zu erhöhen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich für die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Interessentinnen werden bei gleichwertiger Eignung vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende schwerwiegende Gründe die vorrangige Berücksichtigung der Bewerberin ausschließen.

Zur Beantwortung von fachlichen Fragen steht Frau Anett Bosselmann (Tel. 03843/8566726; E-Mail anett.bosselmann@lfoa-mv.de) zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **13.06.2025** per Mail über waldservice.energie@lfoa-mv.de bzw. postalisch an die Landesforst MV – Waldservice und Energie GmbH; Am Wiesengrund 1 in 18276 Mühl Rosin.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Verfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht übernommen werden.