



Das Domstift Brandenburg in Brandenburg an der Havel ist die älteste Institution des Landes Brandenburg, gegründet 948 durch Otto den Großen. Heute ist es eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und eine selbständige Einrichtung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EKBO). Das Domstift Brandenburg ist ein Ort christlichen Glaubens, verfügt über reichhaltige kulturelle Schätze und bietet ein außergewöhnlich breites Spektrum von Aktivitäten im Bereich Kultur und Bildung. Gleichzeitig handelt es sich um ein mittelständisches Unternehmen mit Immobilien, Forst- und Landwirtschaft, Beherbergung, Gastronomie und Veranstaltungsbetrieb.

Seit über 700 Jahren bewirtschaftet das Domstift einen eigenen Forst im Westhavelland mit einer Größe von heute rund 2.900 ha. Zu dem Forst gehört ein eigenes Sägewerk sowie ein christlicher Waldfriedhof. Der Forstbetrieb befindet sich in dem domstiftseigenen Dorf Seelensdorf, mitten im Forst und 15 km nördlich der Stadt Brandenburg an der Havel. Der Forstbetrieb wird von einem eigenen Forstmeister geleitet.

Für unseren **Domstiftsforst** in Seelensdorf suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Betriebsassistent:in (w/m/d)

(vorerst auf 24 Monate befristet, Entgeltgruppe 9b TV-EKBO)

Ihre Aufgaben:

- Kaufmännische Verwaltung aller Geschäftsvorfälle im Forstbetrieb
- Eigenverantwortliche Bearbeitung und Überwachung von Fördermittelprojekten
- Vorbereitende Buchhaltung und Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung
- Aufbau eines internen Reporting- und Controlling-Systems
- Vorbereitung, Vertragsabwicklung und Transportdisposition von Holzverkäufen
- Personalsachbearbeitung und Personaldisposition
- Administrative Unterstützung des Forstmeisters

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebs-, Forst- oder Holzwirtschaft
- Berufserfahrung in der Forst- und Holzbranche ist von Vorteil
- Belastbare Kenntnisse in der Verwaltung
- Sicherer Umgang mit MS-Office (speziell Excel)
- Selbständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise

Unser Angebot:

- Vielseitige und herausfordernde Tätigkeit mit hohem Gestaltungsspielraum
- Vorerst auf 24 Monate befristete Stelle an einem ganz besonderen Arbeitsort mit der Aussicht auf eine unbefristete Weiterbeschäftigung
- Direkte Zusammenarbeit mit dem Forstmeister
- Gelebtes und wertschätzendes Miteinander im Team



- Vergütung nach dem Tarifvertrag der Evangelischen Kirche Berlin Brandenburg-schlesische Oberlausitz
- Jahressonderzahlungen, Kinderzuschlag und EZVK-Betriebsrente mit Arbeitgeberanteil
- Unterstützung bei der Haus- oder Wohnungssuche

Bewerber:innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Wir bitten Sie, ggf. einen Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Für weitere Informationen und Auskünfte steht Ihnen der kaufmännische Vorstand des Domstifts, Detlef K. Boos (Tel.: 03381-2112225, E-Mail: detlef.k.boos@dom-brandenburg.de) zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis **28.03.2024** per Email in einer pdf-Datei an bewerbung@dom-brandenburg.de.