

Stellenausschreibung der Kreisverwaltung



Im Amt für Wirtschaft und den ländlichen Raum ist im Sachgebiet Landschaftspflege zum 01.09.2024 eine unbefristete Teilzeitstelle als

Gebietsmanager*in NATURA 2000 (d/m/w)

(Kennziffer: 2024_37)

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 25 Stunden. Dienort ist Lauterbach.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Gebietsmanagement (Maßnahmenplanung) im Rahmen der Umsetzung der FFH- und Vogelschutzrichtlinie
- Beteiligung an Gebietskonferenzen und Fortschreibung von Maßnahmenplänen
- Initiierung, Koordinierung, Begleitung der Umsetzung von Projekten im Rahmen der FFH/VSG Maßnahmenpläne zur Erhaltung der artenreichen Kulturlandschaft im Vogelsberg
- Betreuung und Organisation der erforderlichen Vertragsabschlüsse
- Organisation und Durchführung von Erörterungsterminen, Vorträgen und Exkursionen
- Mitarbeit bei der Erarbeitung von Stellungnahmen zu NATURA-2000 Verträglichkeitsprüfungen
- Selbständige Vorbereitung und Bearbeitung der Anträge im Bereich der Hessischen Agrarumweltmaßnahmen, insbesondere Arten- und Biotopschutzmaßnahmen in Agrarökosystemen
- Beratung der Landwirte bezüglich der förderrechtlichen und naturschutzfachlichen Belange im Rahmen der einzelnen Förderverfahren des Agrarumweltprogramms
- Aufbau und Betreuung eines vertrauensvollen Netzwerkes mit den örtlichen Akteuren

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium (Dipl.-Ing. FH/Bachelor/Master) der Fachrichtung Landespflege, Landschaftsplanung, Landwirtschaft, Biologie oder vergleichbarer Studiengänge mit der Bereitschaft sich in Verwaltungsvorgänge und -abläufe einzuarbeiten
- Fundierte fachliche Kenntnisse zur Beurteilung von Lebensräumen, sowie von Tier- und Pflanzenarten
- Kenntnisse im Verwaltungs- und Naturschutzrecht
- Gute Anwenderkenntnisse im Umgang mit gängiger PC-Software (MS-Office), sowie GIS – Fachanwendungen – Q-GIS oder ARC-GIS
- Bereitschaft sich in landwirtschaftliche und naturschutzfachliche Fachanwendungen einzuarbeiten
- Engagement mit der Fähigkeit komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen, zu strukturieren und konzeptionell zu verarbeiten.
- Durchsetzungsvermögen, Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Eigenverantwortliches Arbeiten im Team, Organisationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Kommunikationsfähigkeit, freundliches und sicheres Auftreten und ergebnisorientierter Umgang mit den Projektbeteiligten
- Bereitschaft zur Weiterbildung und Einarbeitung in neue Tätigkeitsfelder
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Die Fahrerlaubnis für einen PKW wird vorausgesetzt

Der Vogelsbergkreis bietet Ihnen einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit verlässlichen Arbeitsbedingungen:

- Sie erhalten eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 11** des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) einschließlich aller im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen, wie z.B. Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt sowie eine betriebliche Altersversorgung über die Zusatzversorgungskasse

- Wir bieten gute Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie, Pflege, Privatleben und Beruf durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Gleizeit und der Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten
- Sie erwartet ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem engagierten und aufgeschlossenen Team mit einer gründlichen Einarbeitung in Ihr neues Aufgabengebiet
- Mit der Unterzeichnung der Charta der Vielfalt sind wir Teil eines breiten Bündnisses, mit klarer Haltung und starker Stimme für Vielfalt und Chancengleichheit. Wir begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Alter, Geschlecht, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität
- Wir sind bestrebt den Frauenanteil unserer Beschäftigten zu erhöhen, insbesondere in Bereichen in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht
- Durch unser umfangreiches Fortbildungsprogramm können Sie sich persönlich sowie fachlich weiterbilden
- Weil uns die Gesundheit unserer Mitarbeiter*innen wichtig ist, bieten wir vielseitige Angebote im Rahmen unseres Gesundheitsmanagements
- Sie haben die Möglichkeit des Fahrradleasings, außerdem zahlen wir einen Zuschuss für ein vergünstigtes Deutschlandticket als Jobticket

Für Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen der Personalservice des Haupt- und Personalamtes unter der Telefonnummer 06641/977-3408 (Frau Ahne) oder 06641/977-3189 (Herr Wiegand) zur Verfügung. Sie erreichen beide auch unter der E-Mail-Adresse: bewerbung@vogelsbergkreis.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihrer Bewerbung fügen Sie bitte die üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Beschäftigungsnachweise) bei und senden diese bis zum **11.05.2024** unter Angabe der **Kennziffer 2024_37** an den

**Vogelsbergkreis, Haupt- und Personalamt, Personalservice,
Goldhelg 20, 36341 Lauterbach
oder per E-Mail an bewerbung@vogelsbergkreis.de**

Alle Unterlagen reichen Sie bitte nur in Kopie und ohne Bewerbungsmappen, Plastikhüllen etc. ein. Es erfolgt keine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen. Sollten Sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zu. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.