

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Amt für Wirtschaft und Liegenschaften

## eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Stadtforst

Die Stelle ist unbefristet in Vollzeit, derzeit mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden, zu besetzen.

### Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Wald- und Wanderwege pflegen sowie Erholungseinrichtungen bauen und unterhalten,
- Holzernte durchführen,
- Waldbestände begründen und durchforsten (Biologische Produktion),
- Waldbestände, Biotope und Gewässer pflegen und schützen (Naturschutz und Umweltvorsorge),
- Unterstützung des Fachamtes bei Baumkontrollen sowie eigenverantwortliche Kontrollen.

### Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Forstwirt/-in,
- Engagement, Teamfähigkeit, Koordinations-, Kommunikations- und Durchsetzungsvermögen,
- Befähigungsnachweis (IPAF) zur Bedienung von Hubarbeitsbühnen, höhentauglich bis 40 m,
- Bedienung und Wartung fachspezifischer Technik (Ketten-/Motorsäge, Freischneider u. a.),
- Führerschein Klasse B,
- wünschenswert Führerschein BE sowie RSA-Schein,
- VTA-Baumbegutachtung,
- Kenntnisse der Gehölz- und Baumkunde,
- Kenntnisse im Bereich Aufarbeitungs- und Holzsortierung sowie der Unfallverhütungsvorschriften,
- Kenntnisse in Microsoft Office-Programmen.

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) Anwendung. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TVöD. Eine Besetzung in Teilzeit ist bei sich ergänzenden Bewerbungen grundsätzlich möglich.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

### Wir bieten:

- eigenverantwortliches Arbeiten,
- Standortsicherheit,
- eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen,
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) für Beschäftigte,
- verlässliche Regelungen für den öffentlichen Dienst.

**Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 123-25 bis zum 08.12.2025 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an „[bewerbung@bad-kreuznach.de](mailto:bewerbung@bad-kreuznach.de)“ oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 5 63, 55529 Bad Kreuznach.**

Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

