

Gestalten Sie die Zukunft des Thüringer Waldes mit!

Wir suchen

für unsere Geschäftsstelle in **Erfurt** zum **01.09.2026** eine/n

Assistenz der Geschäftsleitung (d/w/m); 32 Std./Woche

Der Verband stellt sich vor:

Die Hauptaufgaben des Verbandes im Sinne einer nachhaltigen und ökologischen Waldbewirtschaftung liegen in der Interessenvertretung der Waldbesitzenden gegenüber der Bundes- und Landespolitik sowie der Verwaltung.

Gemeinsam mit diesen Akteuren kümmern wir uns darum, dass die Versorgung mit dem Rohstoff Holz gesichert und der Wald unserer Gesellschaft mit all seinen Facetten, seinem Artenreichtum und seinen Schutzfunktionen erhalten bleibt.

Für unsere Mitglieder und Interessierte bieten wir individuelle Beratung sowie Schulungs- und Informationsveranstaltungen an, bei denen wir neueste wissenschaftliche Erkenntnisse oder allgemeinere Themen mit Bezug zur Waldwirtschaft vorstellen.

Unsere Geschäftsstelle wird derzeit durch drei hauptamtliche Mitarbeitende belebt. Neben dem Alltagsgeschäft übernehmen sie die strategische Planung sowie die taktischen und operativen Geschäfte.

Trotz unseres unternehmungslustigen, frischen und freundschaftlichen Umgangs bleibt es nicht aus, dass uns Kollegen altersbedingt verlassen. Daher suchen wir eine Nachfolge für die Stelle der Assistenz der Geschäftsleitung.

Tätigkeitsbereich

- Mitgliedermanagement: Verantwortung für die Datenverwaltung und -pflege
- Kommunikation: Erster Ansprechpartner für unsere Mitglieder; Beantwortung oder gezielte Weiterleitung von Anfragen
- Finanzwesen: Durchführung der laufenden Buchhaltung und Rechnungslegung in Zusammenarbeit mit einem externen Steuerbüro
- Fördermittel: Beantragung und administrative Abrechnung von Fördermitteln
- Sekretariat: Unterstützung der Geschäftsleitung und des Präsidenten im Tagesgeschäft (inkl. Termin- und Reiseplanung)
- Projekte &: Mitarbeit im Stärkungsprojekt forstwirtschaftlicher Zusammenschlüsse sowie
- Events: Organisation von Gremiensitzungen und Veranstaltungen



Gestalten Sie die Zukunft des Thüringer Waldes mit!

Für unsere Geschäftsstelle in **Erfurt** suchen wir **zum 01.10.2026** eine/n
Assistenz der Geschäftsleitung (d/w/m); 32 Std./Woche

Gemeinsam für den Wald – Ihr Profil & Unsere Benefits

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten:

- Eine unbefristete Anstellung (32 Std./Woche)
- Vergütung in Anlehnung an TV-L E6 (bei entsprechender Qualifikation)
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- Flexible Arbeitszeitgestaltung in Abstimmung mit der Geschäftsstelle
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege in einem herzlichen Team
- Spannende Einblicke in die Forstpolitik und Kontakte zu Medien, Wirtschaft und Politik

Erfurt; neue Geschäftsstelle ab 2027

Unsere Geschäftsstelle werden wir in diesem Jahr nach Erfurt verlegen, somit werden:

Ab dem **1. Oktober 2026** werden die ersten Monate Einarbeitungszeit in unserer bisherigen Geschäftsstelle in Ohrdruf, sowie Online stattfinden.

Ab dem **1. Januar 2027** (spätestens) wird die Geschäftsstelle und auch der Tätigkeitsort in Erfurt sein.

Bewerbung an:

spinner@wbv-thueringen.de

(bis zum 10.06.2026)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung inklusive eines kurzen
Motivationsschreibens und einem aktuellen Lebenslauf

