

# BIOCEN

## BE A PART OF OUR STORY

BIOCEN schafft vielseitige Lösungen rund um den Wald. Für unser ganzheitliches Wachstum suchen wir Forstwirte, Marketer, Vertriebler, Holzeinkäufer, Disponenten, Spezialisten für die Waldbewirtschaftung, IT-Fachleute und andere kreative Köpfe. Rund 30 Mitarbeiter gestalten in unseren Büros, remote, im Wald oder bei unseren Kunden die Zukunft der Wälder. Alles, was wir tun, tun wir aus tiefer Verbundenheit zur Natur und mit dem Ziel, Ökologie und Ökonomie der Wälder nachhaltig zu vereinen. Wachsen, gedeihen und pflegen. Diese Arbeitsweise zieht sich durch all unsere Aufgabenfelder. Daher fühlen wir uns besonders auch dem Nachwuchs verpflichtet und sichern als Ausbildungsbetrieb die Waldexperten von morgen für weitere Generationen.

## Sachbearbeiter/in (m/w/d) von Fördermaßnahmen im Forstbereich

Im Zuge des Aufbaus unserer Unternehmensstruktur suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Team am Standort Wismar und Nordostdeutschland eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) für Fördermittel Maßnahmen im Forstbereich.

### Das bieten wir Dir

- ✓ Eine unbefristete Anstellung für eine langfristige Zusammenarbeit
- ✓ Flexibles Arbeitszeitmodell und Eigenverantwortliches Arbeiten in unseren modernen Büroräumen oder im Homeoffice mit moderner Technik Ausstattung
- ✓ Attraktives Vergütungspaket nach Vereinbarung
- ✓ Sinnvolles Arbeiten innerhalb einer wertschätzenden Unternehmenskultur
- ✓ Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und transparente Kommunikation in einem hochmotivierten und sympathischen Team
- ✓ Du arbeitest in einem internationalen Arbeitsumfeld
- ✓ Einen reibungslosen Start durch eine fundierte Einarbeitung, ebenso wie eine kontinuierliche Weiterentwicklung durch regelmäßige Weiterbildungen

# BIOCEN

## Deine wesentlichen Aufgaben

- ✓ Unterstützung der Außendienstmitarbeiter beim forstlichen Fördermittelmanagement
- ✓ Kommunikation mit Fachbehörden der Länder und mit den Waldbesitzern
- ✓ Du übernimmst die Fördermittelakquise sowie die laufende Recherche zu Änderungen der länderspezifischen Förderrichtlinien für den Forstbereich
- ✓ Unterstützung und Mitwirkung bei der Vorhabensbeschreibung und Antragstellung zählen in dein Aufgabenbereich
- ✓ Du begleitest die Förderprojekte und kümmerst dich im Rahmen der Sachbearbeitung um die Abrechnung der Förderanträge sowie die Verwaltung der Fördervorhaben
- ✓ Du behältst das Zeitmanagement von Stichtagen zur Antragstellung im Blick und überwachst Fristen zur Abrechnung sowie Bewilligungsauflagen
- ✓ Du übernimmst allgemeine Bürotätigkeiten
- ✓ Mit deinen innovativen Ideen und Ansätzen trägst du maßgeblich zur Unternehmensentwicklung bei

## Dein Profil

- ✓ Du verfügst über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder einen vergleichbaren Abschluss und konntest bereits erste Berufserfahrung im Bereich des Finanz- oder Förderwesens sammeln
- ✓ Oder ein erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplom-Ingenieur/in (FH), Bachelor of Science bzw. Bachelor of Engineering in der Fachrichtung Forstwirtschaft/Forstwissenschaft
- ✓ Du hast bereits forstliches Fachwissen
- ✓ Erfahrungen im Umgang mit Geografischen Informationssystemen (GIS) sind von Vorteil
- ✓ Du verfügst über einen routinierten Umgang mit den gängigen Microsoft Office Anwendungen wie Word, Excel, PowerPoint und Outlook
- ✓ Und arbeitest gerne eigenverantwortlich in einer dynamischen Umgebung, hast ein tiefes Verständnis für unser Produkt
- ✓ Dank deiner sehr guten Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit gelingt dir ein guter Austausch und eine gute Zusammenarbeit mit allen Teammitgliedern
- ✓ Kunden und Ansprechpartnern trittst du souverän und aufgeschlossen gegenüber
- ✓ Hohes Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Flexibilität gehören zu deinen Stärken
- ✓ Offen und neugierig wie Du bist, lernst Du gerne dazu und hast den Anspruch, deine Fähigkeiten eigenständig zu verbessern

## Wie geht's weiter?

Begeistert dich die Idee, Teil unseres Teams zu werden und dem Planeten etwas zurückzugeben? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit Lebenslauf an:

Julia Heldt, Personalreferentin  
heldt@biocen.net | Mobil: +49 151 74498192  
BIOCEN GmbH, Hauptstr. 6 – 29471 Gartow  
www.biocen.net

