

**Informationen**

**für**

**Förster/innen**

**mit**

**Hochschulabschluss und**

**beamtenrechtlicher Laufbahnbefähigung für den gehobenen**

**Forstdienst / 3. Qualifikationsebene**

1 Rahmenbedingungen für die Arbeitsverhältnisse

2 Einarbeitungsprogramm START BaySF

3 Bewerbungsverfahren

4 Informationen zum Assessmentcenter

# **Rahmenbedingungen für die Arbeitsverhältnisse bei der BaySF**

## Vorgaben aus dem Staatsforstengesetz

- BaySF darf keine neuen Beamtenverhältnisse begründen.
- Für die Arbeitnehmer/innen der *BaySF* sind die für Beschäftigte des Freistaates Bayern geltenden tariflichen Regelungen anzuwenden (solange die BaySF keine eigene Tarifverträge abschließt oder einem Arbeitgeberverband beitrifft).



Für die künftigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und die ergänzenden Tarifverträge

- Die Einstellungen erfolgen ohne Befristung.
- Es gilt die tarifliche Probezeit von 6 Monaten.
- Die Einstellungen erfolgen bei Stamm-Organisationseinheiten, von denen aus weitere Einsätze im Rahmen des Einarbeitungsprogramms organisiert werden.
- Persönliche Interessen bei der künftigen Verwendung werden, soweit sie mit den betrieblichen Belangen vereinbar sind, berücksichtigt.

**Wöchentliche Arbeitszeit gem. TV-L in Bayern: 40,1 Stunden**

**Zwei grundsätzliche Modelle:**

## **1. Gleitende Arbeitszeit**

- Regelfall für Beschäftigte TV-L (und Beamte), v. a. im Innendienst
- Dienstvereinbarungen mit Jahresarbeitszeitmodell
- Zeiterfassung automatisiert (bzw. Aufschreibung)
- Rahmenzeit, Sollzeit, Präsenzzeit, Arbeitszeitausgleich, Zeitguthaben, Überstunden

## 2. Vertrauensarbeitszeit:

- Forstlicher Außendienst und Leitungsdienst (weitgehend auch während des Einarbeitungsprogramms *START-BaySF*)
- Verzicht des Arbeitgebers auf Erfassung der Arbeitszeit (Beginn und Ende)
- Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes durch Arbeitnehmer
- Aufschreibung der produktiven Stunden für die Kosten- und Leistungsrechnung ist keine Arbeitszeiterfassung

## Eingruppierung, Tabellenentgelt, Stufen

- Die Eingruppierung erfolgt nach der Entgeltordnung zum TV-L.
- Tabellenentgelt (Die Tabelle finden Sie [hier.](#))
- Staffelung nach Entwicklungsstufen (Berufserfahrung)

## Vorgesehene Eingruppierung ab Einstellung in der 3. Qualifikationsebene

Während des START-Programms erfolgt die Eingruppierung in der Entgeltgruppe 10 TV-L.

Häufig werden bereits während des START-Programms vertretungsweise höherwertige Aufgaben übertragen; hierfür wird eine persönliche Zulage (z. B. Differenz EG 11 zu EG 10) bezahlt.

Die Stellen bei der BaySF wurden in den Jahren 2008/2009 neu bewertet.

Beispiele für die derzeitige Bewertung von Stellen	Entgeltgruppe (Bandbreite)
Revierleiter/in (mit Sonderaufgabe)	E 11 (E 12)
Leiter/in der Servicestelle an einem Forstbetrieb	E 12 / E 13 (ggf. +Z)
Spezialist/in (z.B. Naturschutz, Waldbau, Immobilien)	E 12 / E 13 (ggf. bis zu E 15)
Mitarbeiter/in, Stützpunktleiter/in Sondereinheit	E 10 – E 14
Stellv. Leiter/in eines Forstbetriebs	E 13 / E 14 (ggf. +Z)
Leiter/in eines Forstbetriebs	E 15 - außertariflich
Teilbereichsleiter an der Zentrale	E 14 – außertariflich

**Die Eingruppierung richtet sich nach den tatsächlich ausgeübten Tätigkeiten!**

**Regelungen für Beschäftigte mit vielen Dienstfahrten (u.a. Leitungsdienst an den Forstbetrieben, Revierdienst, Servicestellenleitung, aber auch bereits bei entsprechender Tätigkeit im Rahmen von START-BaySF)**

## **Drei Modelle:**

- Einsatz des eigenen Fahrzeugs mit km-Erstattung nach dem Bayer. Reisekostengesetz (Kfz: 0,35 € je km + ggf. 0,03 € je km "Schlechtwegezuschlag")
- Dienstwagen für rein dienstliche Nutzung
- Dienstwagen mit privater Mitbenutzung gegen Erstattung des geldwerten Vorteils gem. EStG an die BaySF (1 % des Bruttolistenpreises + 0,03 % des Bruttolistenpreises je Entfernungskilometer zwischen Wohnung und Arbeitsstätte)

# Informationen zum Einarbeitungsprogramm START BaySF

## Ziele **START**BaySF

- Betriebsabläufe schneller kennen lernen
- Überblick über Aufgaben und Tätigkeiten im Unternehmen erhalten
- gesamtbetriebliches Denken fördern
- persönliche Kontakte zu Mitarbeitern der *BaySF* entwickeln
- zur Übernahme von mittelfristigen Aufgaben vorbereitet sein

## Module Betriebsausführung (3. Qualifikationsebene)

Forstbetrieb - Servicestelle  
Regelfall 3 Monate

Forstbetrieb - Revierversetzung  
Regelfall 6 Monate

Zentrale Funktion  
Regelfall 3 Monate

Begleitendes  
Seminarprogramm

Aus betrieblichen Gründen sind Abweichungen vom Standardablauf möglich.

## Zentrale Funktion

- Arbeit in einem oder mehreren Fachbereichen der Zentrale
- Ideale Merkmale der Tätigkeit:
  - im Rahmen einer Projektstruktur
  - umfassendes, gesamtbetriebliches Aufgabenpaket
  - mit überregionaler Vernetzung
  - mit umfangreichen Außenkontakten
  - mit umfangreichen Einblicken in den Gesamtbetrieb

# Bewerbungsverfahren

## Bewerbungsunterlagen

Die Bewerbungsunterlagen sollten mindestens enthalten:

- Lebenslauf
- Abschlusszeugnisse der Hochschule
- Zeugnis über das Ergebnis der beamtenrechtlichen Laufbahn-/Qualifikationsprüfung (kann nachgereicht werden)
- Arbeitszeugnisse
- Sachkundenachweis Pflanzenschutz

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

**Zur beamtenrechtlichen Qualifikationsprüfung werden möglichst folgende Angaben benötigt:**

- Erzieltes Gesamtergebnis
- Platzziffer
- Zahl der erfolgreichen Prüfungsteilnehmer
- Durchschnittsnote aller erfolgreichen Prüfungsteilnehmer

## Warum werden Angaben über die Platzziffern bei der Laufbahnprüfung benötigt?

- Unterschiedliche Definitionen der Noten in den verschiedenen Prüfungsordnungen
- Unterschiedliche Benotungsmaßstäbe (Unterschiede bei den Mittelwerten)
- Platzziffer relativiert unterschiedliche Benotungsmaßstäbe
- Berücksichtigung der Zahl der Prüfungsteilnehmer

## Zeitplanung bis zum Assessment Center (unverbindlich)

- 16.12.2018: Bewerbungsschluss
- 21.12.2018: Erste Runde Einladung zum Assessment-Center (AC)
- 15.01.2019 - 17.01.2019 Assessment-Center (für die Teilnehmer eintägig)

Terminwünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt, wenn sie bis zum 16.12.2018 mitgeteilt werden.

Nachrücker zum AC werden laufend kurzfristig nach telefonischer Terminvereinbarung eingeladen.

## Informationen zum AC

- Einstellungen erfolgen nicht für konkrete Stellen, sondern im Rahmen der Nachwuchskräftegewinnung.
- Künftige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen möglichst vielseitig einsetzbar sein.
- Vorgaben des Art. 18 Bayerisches Waldgesetz müssen erfüllt sein.



Beamtenrechtliche Qualifikationsprüfung oder Nachweis einer vergleichbaren Ausbildung

## Anforderungsprofil gemäß Stellenausschreibung

### Bedeutung des Ergebnisses der Laufbahnprüfung

- Für die BaySF wurde vom Gesetzgeber die Rechtsform einer Anstalt des öffentlichen Rechts festgelegt.
- Art. 33 Abs. 2 GG ist bei Einstellungen durch die BaySF zu beachten (Auswahlgrundsätze Eignung, Befähigung, fachliche Leistung)
- Ergebnis der Laufbahnprüfung ist ein wichtiges (aber nicht alleiniges Leistungskriterium)

## Auswahlkriterien für die Einladungen zum Assessment Center (AC)

- Ergebnis der Laufbahnprüfung
- Berufserfahrung nach dem Vorbereitungsdienst ist zwar nicht Voraussetzung, aber vorteilhaft
- Arbeitszeugnisse
- Bedarf der BaySF

## Auswahlkriterien für die Einladungen zum Assessment Center

### **Soziale Auswahlkriterien bzw. Diskriminierungsverbote:**

- Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes
- Vorgaben des Sozialgesetzbuches Teil IX (besondere Berücksichtigung von schwer behinderten Personen und Gleichgestellten)
- Vorgaben des Gleichstellungskonzepts (Erhöhung der Frauenquote bei den Beschäftigten des Forstdienstes unter Berücksichtigung des Leistungsgrundsatzes)

### Die Auswahl der forstlichen Fachkräfte erfolgt über internes Assessment Center (AC)

- Eintägige Veranstaltung mit je 6 Teilnehmern
- Mehrere Einzel- und Gruppenaufgaben
- Bewertung durch Assessoren:
  - 1 Dipl.-Psychologe/in
  - 4 Bewerter/innen der BaySF

## **Ansprechpartner für weitergehende Fragen:**

**Auswahlverfahren, Terminwünsche für das AC, arbeits- und vertragsrechtliche Informationen:**

Stephan Ketterl, Tel. 0941 6909-402; E-Mail: [stephan.ketterl@baysf.de](mailto:stephan.ketterl@baysf.de)

## **Ablauf des AC, Einarbeitungsprogramm START-BaySF**

Christoph Baudisch, Tel. 0941 6909-407; E-Mail: [christoph.baudisch@baysf.de](mailto:christoph.baudisch@baysf.de)