

Das Materialprüfungsamt Nordrhein-Westfalen ist ein kaufmännisch eingerichteter Landesbetrieb im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie des Landes NRW. Nähere Informationen unter www.mpanrw.de.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist eine Stelle in der **Abteilung 1 „Strahlenschutz, Kalibrierung, Qualitätsmanagement“** als

Vorzimmer der Abteilungsleiterin (m/w/d)

in Vollzeit zunächst befristet bis zum 31.12.2026 zu besetzen. Eine spätere Übernahme ist bei Bewährung möglich. Die Eingruppierung erfolgt grundsätzlich in Abhängigkeit vom Berufsabschluss und der Berufserfahrung in die Entgeltgruppe **EG 6 bis 9a TV-L.**

Sie verstärken unser Team in diesen Aufgabenschwerpunkten:

- Unterstützung der Abteilungsleitung in sämtlichen administrativen Verwaltungsangelegenheiten
- Allgemeine Büroorganisation und Schreibtätigkeiten
- Terminvorbereitung, Terminkoordinierung und -überwachung
- Vor- und Nachbereitung sowie Organisation von Besprechungen; ggf. Protokollführung
- Bearbeitung der elektronischen Zeiterfassung in Abteilung 1 (u.a. Anwesenheiten, Zeitkorrekturen, Urlaubsanträge der Beschäftigten)
- Posteingangsbearbeitung, Intranet- und Internetrecherchen
- Aktenführung im Abteilungsleitungsbüro

Dieses Anforderungsprofil zeichnet Sie aus:

- Abgeschlossene verwaltungsnahe oder kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise als Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement, Bürokauffrau / Bürokaufmann, Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte / Notarfachangestellter
- ein verbindliches und freundliches Auftreten
- Zuverlässigkeit, Organisationsfähigkeit und Verschwiegenheit
- hohe Kommunikationsfähigkeit sowie ein sehr guter sprachlicher Ausdruck in Wort und Schrift
- sicheres Beherrschien der MS Office-Produkte
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Servicebewusstsein.

Was bieten wir?

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit einer Bezahlung nach den besoldungs- und tarifrechtlichen Regelungen des Landes NRW (Informationen zur Eingruppierung nach dem TV-L finden Sie unter: <https://www.tdl-online.de/tarifverträge/tv-l>)
- Flexible Arbeitszeiten zwischen 06.30 - 20.00 Uhr, mit Servicezeiten und einem Gleitzeitkonto für eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Mobiles Arbeiten für eine gute Work-Life-Balance
- Interessante und wechselnde Aufgaben mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements u. a. Gesundheitskurse
- Anbindung an den ÖPNV und Parkmöglichkeiten
- Betriebskantine am Standort in Dortmund

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte per E-Mail **in einer zusammenhängenden PDF-Datei** unter Angabe des Betreffs "**Vorzimmer Abt. 1" bis zum 04.01.2026** an:

personalstelle@mpanrw.de

Das MPA NRW setzt sich aktiv für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Stellenbesetzungen können auch in Teilzeit vorgenommen werden, soweit im Einzelfall zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

Datenschutz:

Mit der Abgabe der Bewerbungen ist gleichzeitig das Einverständnis erteilt, dass vorübergehend die für das Auswahlverfahren erforderlichen personenbezogenen Daten gespeichert und verarbeitet werden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten und Bewerbungsunterlagen unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen vernichtet.