



STELLENAUSSCHREIBUNG



Die Materialprüfanstalt für das Bauwesen (MPA BS) in Braunschweig sucht für den Fachbereich Brandschutz zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistentz (m/w/d)

Die Materialprüfanstalt für das Bauwesen (MPA BS) ist ein Landesbetrieb des Landes Niedersachsen. Mit ihren rund 115 Beschäftigten ist die MPA Braunschweig die größte Prüfstelle in Niedersachsen und eine der größten in Europa. Seit Jahrzehnten sind unsere Mitarbeiter an der Erarbeitung von nationalen und internationalen Normen beteiligt, in Sachverständigenausschüssen vertreten und aufgrund der Expertise gefragter Partner nationaler und internationaler Kunden.

Im Fachbereich Brandschutz bieten wir Herstellern von Bauteilen, Baustoffen und Zubehörelementen alle notwendigen Brandprüfungen für die Bestimmung von Feuerwiderstandsdauern und Brandverhalten von Baustoffen, sowie Klassifizierungen und Zertifizierungen für Brandverhalten, Feuerwiderstand, Rauchschutz, Brandweiterleitung, Entzündbarkeit und für weitere Produkteigenschaften aus einer Hand – nach deutschen oder europäischen Standards.

IHRE AUFGABEN:

- Eigenständige Erledigung von Verwaltungs-, Organisations und Sekretariatstätigkeiten
- Erstellen von Angeboten, Auftragsbestätigungen und Rechnungen nach Vorgabe
- Datenpflege und Dokumentenmanagement in den IT-Systemen ERP und DMS
- Terminplanung und –überwachung
- Erledigung der Korrespondenz sowie von Schreibarbeiten in deutscher und englischer Sprache
- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen und Besprechungen, einschließlich Protokollierung
- Organisation von Dienstreisen
- Übersetzung von Fachtexten (Deutsch – Englisch) mithilfe eines Übersetzungsprogramms

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Berufsausbildung
- Mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabenbereich
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse (B2) in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen sowie die Fähigkeit und Bereitschaft mit verschiedenen IT-Systemen zu arbeiten
- Eigeninitiative und sehr gute Organisationsfähigkeit
- Zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches und verbindliches Auftreten

WIR BIETEN:

- Ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum
- Individuelle Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit) und die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Attraktive Vergütung mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, einschließlich betrieblicher Altersvorsorge

Entgelt und soziale Leistungen richten sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages der Länder (TV-L). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen aller persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 6 TV-L.

Die Stelle ist zunächst auf 1,5 Jahre befristet. Eine langfristige Übernahme wird angestrebt.

Die MPA Braunschweig strebt in allen Bereichen und Positionen an, eine Unterrepräsentanz im Sinne des NGG abzubauen. Daher sind Bewerbungen von Männern besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir bereits in der Bewerbung um einen entsprechenden Hinweis.

Die Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS. WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG.

Ihre vollständige elektronische Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Bildungsnachweise, Arbeitszeugnisse zu bisherigen Beschäftigungsverhältnissen und falls zutreffend: Nachweis über in Deutschland anerkannten, ausländischen Bildungsabschluss, Aufenthaltsgenehmigung mit Arbeitserlaubnis) senden Sie bitte im **PDF-Format** unter Angabe der **Kennziffer 08/2025** an bewerbungen@mpa.tu-bs.de. Ende der Bewerbungsfrist ist der **18.01.2026**.

Fragen zum Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an Frau Bär, Tel. 0531 391 5479.

Information zum Datenschutz für Bewerber*innen