

# Möchten Sie sich für den Verbraucherschutz einsetzen? Dann werden Sie Teil des Teams des LBME NRW!

Für den Nebenstandort der Betriebsstelle Eichamt Arnsberg suchen wir in Dortmund eine\*n

## Mitarbeiter\*in Verwaltung und Technische Assistenz

Wir schaffen durch unsere Arbeit Vertrauen in Messwerte, schützen Verbraucher\*innen und sorgen für einen fairen Wettbewerb. Unsere Aufgaben umfassen die regelmäßige Eichung von Messgeräten sowie die Durchführung der gesetzlich vorgesehenen Kontrollen von geeichten Messgeräten und Fertigpackungen. Zusätzlich unterstützen wir kleinere und mittlere Unternehmen als Konformitätsbewertungsstelle beim Inverkehrbringen neuer Messgeräte. Ihre Berührungspunkte mit unserer Arbeit sind beispielsweise die Obst- und Gemüsewaage an der Kasse, die Zapf- und Ladesäulen für Fahrzeuge, die Strom- und Wasserzähler im eigenen Haushalt, der Eimer Farbe für die Renovierungsarbeiten - und hoffentlich selten die Radarmessanlage im Straßenverkehr! Wesentliche Zukunftsthemen für unsere rund 300 Mitarbeitenden umfassen die Digitalisierung der Metrologie und den Ausbau von Kompetenzen im Bereich Wasserstofftechnologie.



Teilw. Außendiensttätigkeit



zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Betriebsstelle Eichamt Arnsberg besteht aus den Zentralen Diensten und 6 Fachbereichen mit insgesamt rund 30, überwiegend im Außendienst tätigen Mitarbeitenden. Ihr Einsatz erfolgt in den Fachbereichen 4.1 „Schallmessgeräte“, 4.3 „Strahlenmessgeräte“ und 4.4 „Messgeräte für Umweltradioaktivität“ im Nebenstandort Dortmund, Marsbruchstraße 186, 44287 Dortmund.

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit sind Sie u. a. mit der Messgeräte-Logistik, der Unterstützung im allgemeinen Verwaltungsablauf sowie der Organisation und Unterstützung bei der Probenahme für die Messstelle für Umweltradioaktivität betraut.


### Aufgabenschwerpunkte:


- Abfertigung und Versand von Messgeräten in den Fachbereichen 4.1 und 4.3
- Unterstützung im allgemeinen Verwaltungsablauf:
  - Aktenverwaltung
  - Unterstützung bei der Gebäudeverwaltung
  - Unterstützung im Beschaffungswesen
- Organisation und Entnahme von Umweltproben für die Messstelle für Umweltradioaktivität
- im Bedarfsfall unterstützende Zuarbeit bei der Eichung und Konformitätsbewertung im Fachbereich 4.3


### Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren entweder:
  - im kaufmännischen Bereich, vorzugsweise als Groß- und Außenhandelskauffrau/-mann oder Speditionskauffrau/-mann oder vergleichbarer Fachrichtung sowie Freude an technischen Zusammenhängen oder
  - im handwerklich-technischen Bereich, vorzugsweise als Mechatroniker\*in oder Feinmechaniker\*in oder vergleichbarer Fachrichtung
- Besitz des Führerscheins der Klasse B (alt Klasse 3) und Bereitschaft zum Führen eines Dienst-Kfz
- körperliche Belastbarkeit (Heben und Tragen von Paketlasten, Entnahme von Bodenproben knieend oder hockend)
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- schnelle Auffassungsgabe bei neuen Aufgabenstellungen sowie die Bereitschaft, sich in neue Aufgaben und Themengebiete einzuarbeiten
- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie Teamfähigkeit
- routinierter Umgang mit Microsoft Office-Produkten sowie die Bereitschaft und Fähigkeit, sich in Anwender-Software einzuarbeiten

### Wir bieten Ihnen:

 eine abwechslungsreiche, vielseitige und interessante Vollzeitstelle in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis. Eine Ausübung in Teilzeit ist ebenfalls möglich.

 flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens (unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse).

 gute Verkehrsanbindung an den öffentlichen Nahverkehr bzw. ausreichend Parkplätze.



Bezahlung nach Entgeltgruppe 6 TV-L inkl. Jahressonderzahlung. Nähere Informationen zur Höhe des Entgeltes finden Sie [hier](#).

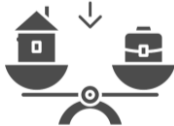


eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung (VBL).



vielfältige und regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten.

### Das ist uns wichtig:



#### **Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben**

Lebensentwürfe sind unterschiedlich – wir setzen uns mit flexiblen und geregelten Arbeitszeiten sowie verschiedenen Arbeitszeitmodellen für die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben ein.



#### **Diversität und Chancengleichheit**

Diversität ist in jeglicher Hinsicht ein wichtiger Bestandteil unserer Personalstrategie. Daher freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen mit oder ohne Beeinträchtigung, aller geschlechtlichen Identitäten, jeden Alters oder jeder Herkunft

- Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt
- Schwerbehinderte Menschen und diesen Gleichgestellte im Sinne von § 2 SGB IX berücksichtigen wir bei gleicher Eignung vorrangig. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte fügen ihrer Bewerbung bitte einen amtlichen Nachweis über ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung bei.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **bis zum 10.06.2026**. Bitte nutzen Sie dazu ausschließlich unser [Bewerbungsportal](#).

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Schäfer (Tel.: 0221 59778-12350) und für allgemeine Fragen zum Bewerbungsverfahren Frau Hohn (Tel.: 0221 59778-10141) gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen über unseren Landesbetrieb finden Sie [hier](#).

