

## Sachbearbeitung Produktinformationsstelle für das Bauwesen (m/w/d)

Berlin | Vollzeit | mobiles Arbeiten möglich  
ab sofort | unbefristet | Entgeltgruppe 9b TV-L (ca. 45.000 EUR brutto/Jahr)

Sie möchten die Zukunft des Bauens voranbringen und sich für Sicherheit, Innovation und mehr Nachhaltigkeit einsetzen? Dann bringen Sie Ihre Stärken beim Deutschen Institut für Bautechnik (DIBt) ein.

Wir sind das Kompetenzzentrum der Länder und des Bundes für bautechnische Fragen. Zu unseren wichtigsten Aufgaben gehört die Zulassung innovativer Bauprodukte und Bauarten.

Bei uns genießen Sie die Vorteile eines öffentlichen Arbeitgebers und sind doch ganz nah dran an der Baubranche und den Themen, die Sie bewegt. Sie haben zahlreiche Gestaltungsfreiräume, können Ihre Ideen und Kompetenzen einbringen und sind eingebunden in ein weltoffenes, wertschätzendes und unterstützendes Team.

### Das erwartet Sie:

- In der Produktinformationsstelle für das Bauwesen, recherchieren und formulieren Sie eigenständig Antworten auf Anfragen zur Vermarktung und Verwendung von Bauprodukten in Deutschland. Dabei werden Sie von einem kollegialen Team eingearbeitet und unterstützt.
- Sie behalten stets den Überblick über alle Anfragen und koordinieren die Zusammenarbeit zwischen den internen Fachbereichen zur Bearbeitung der Anliegen.
- Wir machen Sie fit für das Umsetzen von Anforderungen und Pflichten aus:
  - der Verordnung über die Einrichtung eines einheitlichen digitalen Zugangstors (VO SDG),
  - der Bauproduktenverordnung (BauPVO) sowie aus
  - der DSGVO
- Interdisziplinär und zukunftsorientiert an der Schnittstelle zwischen externen Anfragenden und internen Kollegen

### Darüber freuen wir uns:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte, Fremdsprachenkorrespondentin, Office-Managerin o.ä. oder vergleichbare Kenntnisse und Qualifikationen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe, strukturierte Arbeitsweise, hohe Lernbereitschaft und Interesse am Thema Bauen und Bauprodukte
- Digitales Mindset, Engagement und Teamorientierung
- Deutsch C1, Englisch B2

### Das bieten wir:

- eine zukunftssichere Beschäftigung mit attraktiver Vergütung nach TV-L, betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, Zuschuss zum ÖPNV-Ticket, 30 Tage Urlaub
- einen Arbeitsplatz im Herzen Berlins (Nähe S-Südkreuz) mit Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und viel zeitlicher Flexibilität
- ein partnerschaftliches, wertschätzendes Miteinander
- umfassende Einarbeitung und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- verantwortungsvolle Aufgaben



### Kontakt und Bewerbung:

Offene Fragen beantworten wir Ihnen gern persönlich: Frau Schulz: +49 30 78730-221

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung in einer Datei an [personal@dibt.de](mailto:personal@dibt.de)  
**Kennzahl 905 | Einsendeschluss: 26.05.2024** | aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis oder aktuelle dienstliche Beurteilung (nicht älter als ein Jahr) | mit oder ohne Foto.  
Die Stelle kann im Grundsatz auch mit Teilzeitbeschäftigten besetzt werden.

Willkommen sind Personen aller Geschlechter, aller Hautfarben und aller Nationalitäten.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Wenn Sie eine anerkannte Schwerbehinderung haben, weisen Sie uns bitte im Anschreiben darauf hin, damit wir Sie bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigen können.

Informationen zum Schutz Ihrer Daten im Bewerbungsprozess finden Sie unter <https://www.dibt.de/de/ueber-uns/karriere/bewerber-datenschutzhinweise>

