



Bundesministerium  
für Gesundheit



## Stellenausschreibung

Das **Bundesministerium für Gesundheit (BMG)** ist eine oberste Bundesbehörde der Bundesrepublik Deutschland mit erstem Dienstsitz in Bonn und zweitem Dienstsitz in Berlin. Das BMG hat ein umfangreiches Aufgabenspektrum, das von der Gewährleistung der Leistungsfähigkeit der Gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung über die Reform des Gesundheitssystems, den Gesundheitsschutz, die Krankheitsbekämpfung, die Biomedizin, die Digitalisierung im Gesundheitswesen, die Unterstützung der Forschung bis hin zur europäischen und internationalen Gesundheitspolitik reicht. Informationen zum Arbeiten im BMG finden Sie [hier](#).

**Wir suchen** für das Referat 635 „Digitalisierung im ÖGD“ am Dienstort Bonn oder Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter.**

(w / m / d)

### Wir bieten:

- Eine Chance zur beruflichen Weiterentwicklung durch eine Tätigkeit an der Schnittstelle von Politik, Wissenschaft und Verwaltung,
- eine befristete Einstellung bis zum 31.12.2026,
- eine Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe 10 TVöD (je nach Qualifikation) mit Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) und betrieblicher Altersversorgung (VBL),
- Zahlung einer Ministerialzulage in Höhe von 275 €,
- im Falle der Bewährung und im Rahmen verfügbarer Stellen ist eine unbefristete Übernahme und spätere Übernahme in ein Beamtenverhältnis möglich,
- ein vergünstigtes Monatsticket für den ÖPNV mit einem monatlichen Zuschuss von bis zu 50%,
- bei Vorliegen der Voraussetzungen die Zahlung von Trennungsgeld oder Umzugskostenvergütung,
- Karriere- und Entwicklungsmöglichkeiten bis zur Besoldungsgruppe A 13 Bundesbesoldungsordnung bzw. Entgeltgruppe 13 TVöD,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsangebote,
- [familien- und vereinbarkeitsfreundliche](#), flexible Arbeitszeiten und -formen (insbesondere mobile Arbeit, Gleitzeitregelungen, Arbeiten in Teilzeit, Sabbaticals),
- ein wertschätzendes, offenes und transparentes Arbeitsumfeld und -klima sowie
- ein vielseitiges Gesundheitsförderungsangebot.

### Aufgabengebiet:

- Bewirtschaftung umfangreicher Haushaltsmittel für ein IT-Großprojekt,
- Bearbeitung von komplexen haushalterischen Fragestellungen,

- Koordinierung von notwendigen Abstimmungsprozessen mit beteiligten Abteilungen im BMG, beteiligten Institutionen und anderen Akteuren,
- Unterstützung bei der Organisation, Koordinierung, Controlling und Betreuung interner Bedarfsträger sowie bei der Koordination und Steuerung externer Dienstleister sowie
- Unterstützung im Bereich des Multiprojektmanagements im Rahmen eines IT-Großprojektes.

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Bachelor in Business Administration oder vergleichbaren Hochschulabschluss oder Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst als Diplom-Verwaltungswirt (FH) / Diplom-Verwaltungswirtin (FH) bzw. ein vergleichbarer Abschluss,
- Vorerfahrung bei der Koordination und Steuerung externer Dienstleister, idealer Weise im IT-Bereich sowie
- sicherer Umgang mit den gängigen IT-Anwendungen.

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Belastbarkeit und die Fähigkeit und Bereitschaft zum selbständigen, eigenverantwortlichen und sorgfältigen Arbeiten,
- Bereitschaft zur schnellen Einarbeitung in die Aufgabengebiete,
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie sicheres, verbindliches Auftreten sowie
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und hohe Einsatzbereitschaft sowie Dienstleistungsorientierung.

Bei bestehendem Beamtenverhältnis oder Dauerarbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst (bis Besoldungsgruppe A 10 oder Entgeltgruppe 10 TVöD/ TV-L) besteht die Möglichkeit einer Abordnung.

Das BMG hat die Urkunde der Charta der Vielfalt im Jahr 2015 unterzeichnet und gewährleistet und fördert aktiv die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt. Der Dienstposten ist für die Besetzung mit Teilzeitkräften grundsätzlich geeignet. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

**Fühlen Sie sich angesprochen?** Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **10.04.2024 ausschließlich** über das im Internet eingestellte Onlinebewerbungssystem.

Der Link lautet: <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMG-2024-016/index.html>

Passwort und Account erhalten Sie unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse.

#### **Papier- und E-Mail-Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!**

Für Rückfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom Servicezentrum Personalgewinnung des Bundesverwaltungsamtes unter der Rufnummer 022899 358-87500 gerne zur Verfügung. Bitte geben Sie bei Rückfragen die Kennziffer **BMG-2024-016** an.