



Bundesministerium
für Gesundheit



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET



Stellenausschreibung

Das **Bundesministerium für Gesundheit (BMG)** sucht für das Referat 511 „Grundsatzfragen neuer Technologien, Sekundärdatennutzung und Ethik im Gesundheitswesen“ am Dienort 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 befristet bis zum 31.12.2028,
- eine Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe 9b TVöD mit Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) und betrieblicher Altersversorgung (VBL),
- Zahlung einer Ministerialzulage in Höhe von 220 € monatlich,
- ein vergünstigtes Monatsticket für den ÖPNV mit einem monatlichen Zuschuss von 23,28 €,
- bei Vorliegen der Voraussetzungen die Zahlung von Trennungsgeld oder Umzugskostenvergütung,
- 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:

Administrative und haushälterische Betreuung von Maßnahmen und Projekten zum Aufbau einer vernetzten Gesundheitsdateninfrastruktur und dessen Anbindung an den europäischen Gesundheitsdatenraum, darunter:

- Koordination der übergeordneten Projektsteuerung für den Einsatz der Mittel aus dem Sondervermögen Infrastruktur und Klimaneutralität für den Aufbau von KI-Reallaboren und einer souveränen Gesundheitsdateninfrastruktur,
- Betreuung von geförderten Projekten inklusive Planung, Überwachung und Steuerung der Nutzung von Projektmitteln,
- Klärung von haushaltsrechtlichen Fragen,
- Unterstützung bei der Projektsteuerung mit Bezug auf die Durchführung der EHDS-Verordnung, insbesondere hinsichtlich inhaltlicher Abstimmung und fristgerechter Umsetzung,
- Unterstützung bei der Entwicklung eines kontinuierlichen Monitorings sowie von Indikatoren für die Erfolgskontrolle,

- Unterstützung bei der Durchführung des Projektcontrollings, einschließlich der Überwachung von Leistungs-, Kosten- und Terminzielen,
- Zusammenarbeit mit dem Projektträger und dessen Betreuung,
- Unterstützung bei der Umsetzung einer Kommunikationsstrategie zur Begleitung des Aufbaus der Gesundheitsdateninfrastruktur,
- Teilnahme an und Betreuung von Projektbesprechungen,
- Unterstützung von Öffentlichkeitsarbeit und Stakeholderkommunikation sowie
- Unterstützung bei der Verbesserung der Datenverfügbarkeit und Datennutzung im Gesundheitssektor durch Vernetzung bestehender Gesundheitsdateninfrastrukturen.

Fachliche Anforderungen:

- Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst als Diplom-Verwaltungswirtin / Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder ein vergleichbarer Abschluss (Bachelor), Diplom-Verwaltungswirt (FH), Bachelor of Arts (BA) in Verwaltungswissenschaften, Rechtswissenschaften, Wirtschaft oder einen vergleichbaren Abschluss, möglichst mit betriebswirtschaftlichem Bezug,
- Interesse an digitalen Innovationen und Entwicklungen insb. zur Datennutzung und zu KI-Anwendungen und Ethik im Gesundheitswesen,
- Interesse an Veränderungsvorhaben sowie fachbereichsübergreifender Zusammenarbeit,
- gute Kenntnisse und Erfahrungen in der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln,
- gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen,
- Kenntnisse zu Dateninfrastrukturen und technologischer Grundlagen von digitalen Entwicklungen,
- Kenntnisse und Vorerfahrungen im Projektmanagement und in agilen Arbeitsweisen sowie
- möglichst gute Englischkenntnisse.

Persönliche Anforderungen:

- Teamorientierte Arbeitsweise, aber auch eigenverantwortliches Handeln,
- Einsatzbereitschaft, selbständige Arbeitsweise und Ergebnisorientierung,
- sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten sowie
- sehr gute organisatorische Fähigkeiten und Erfahrung im Umgang mit Fristen und komplexen Aufgabenstellungen.

Bei bestehendem Beamtenverhältnis oder Dauerarbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst (bis Besoldungsgruppe A 9 oder Entgeltgruppe 9 b 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.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss ([Zeugnisbewertung](#)).

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **31.03.2026 ausschließlich** über das im Internet eingestellte Onlinebewerbungssystem.

Der Link lautet: <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMG-2026-013/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-2026-013** an. Zusätzlich können Sie sich über den [Auswahlprozess informieren](#).