



Bundesministerium
für Gesundheit



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET



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 die in Referat 631 „Infektionskrankheiten“ angesiedelte Geschäftsstelle des Nationalen Pandemieplans (NPP) 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 bis zum 31.12.2026,
- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9 b TVöD mit Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) und betrieblicher Altersversorgung (VBL),
- Zahlung einer Ministerialzulage in Höhe von 220 € bzw. 275 € monatlich (je nach Eingruppierung bzw. Besoldungsgruppe),
- 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,
- 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:

- Unterstützung bei der Gremien-Geschäftsführung,
- Organisation, Durchführung sowie Nachbereitung von Gremiums- und Sitzungs- bzw. Arbeitsgruppenarbeit,

- Mitwirkung bei der Vor- und Nachbereitung von Gremienbeschlüssen bzw. Sicherstellung der Fachergebnisse aus der Arbeitsgruppentätigkeit durch Beteiligung der Gremien,
- Kostenabrechnung des Fachbereichs,
- Unterstützung bei der Erstellung und Redaktion des internetbasierten Nationalen Pandemieplans (NPP) sowie
- Projektbezogene Recherchen, Datenaufarbeitung und -zusammenfassung im Bereich des Pandemiemanagements.

Fachliche Anforderungen:

- Verwaltungsspezifische Qualifikation (z.B. Verwaltungsfachwirte, Laufbahnbefähigung Beamte) oder abgeschlossenes Studium (mind. Bachelor oder Dipl.-FH) mit Inhalten, die dem Aufgabenprofil entsprechen (z.B. Bachelor of Public Management (B. A.), Bachelor of Laws (LL.B), Bachelor Security & Safety Engineering (B.Sc.),
- möglichst Vorerfahrungen im Bereich Krisenplanung und bei der Projektkoordinierung, gute Englischkenntnisse, sicherer Umgang mit den gängigen IT-Anwendungen,
- Erfahrung in der Büroorganisation und allgemeiner Bürotätigkeit sowie
- grundlegende Kenntnisse des Haushalts- und Vergaberechts bzw. die Bereitschaft sich diese anzueignen.

Persönliche Anforderungen:

- Hohes Maß an Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft und Ergebnisorientierung,
- Selbständigkeit in der fristgerechten Aufgabenerledigung,
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu analysieren und verständlich darstellen zu können,
- Fähigkeit zum konzeptionellen Arbeiten,
- Bereitschaft, sich in neue komplexe Themen einzuarbeiten,
- ausgeprägte Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit,
- Belastbarkeit, Flexibilität, Organisations- und Verhandlungsgeschick sowie
- Bereitschaft zu Dienstreisen.

Bei bestehendem Beamtenverhältnis oder Dauerarbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst (bis Besoldungsgruppe A 9 g 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): <https://www.kmk.org/zab/zentral-stelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html>.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **04.04.2025 ausschließlich** über das im Internet eingestellte Onlinebewerbungssystem.

Der Link lautet: <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMG-2025-009/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-2025-009** an. Zusätzlich können Sie sich [hier](#) über den Auswahlprozess informieren.