



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 das Referat L 8 „Öffentlichkeitsarbeit, Publikationen“ 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 unbefristete Einstellung oder die Übernahme im Wege der Abordnung mit dem Ziel der Versetzung,
- bei Beamtinnen bzw. Beamten ist eine Übernahme in die Besoldungsgruppe A 9 g Bundesbesoldungsordnung und bei Tarifbeschäftigten eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9 c des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) und betrieblicher Altersversorgung (VBL) möglich,
- Zahlung einer Ministerialzulage in Höhe von 220 € bzw. 275 € monatlich (je nach Eingruppierung/Besoldungsgruppe),
- die zeitnahe Übernahme in ein Beamtenverhältnis im Rahmen verfügbarer Stellen,
- 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 g Bundesbesoldungsordnung bzw. Entgeltgruppe 12 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 des Kapitels 1511 Titel 54201,
- Haushaltskoordination der Abteilung L,

- haushaltsrechtliche Fragen im Zusammenhang mit der Leistungserbringung durch externe Auftragnehmer einschließlich vergaberechtlicher Fragen sowie Vorbereitung und Durchführung der Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge,
- Haushaltsplanung und -durchführung,
- Betreuung von Prüfverfahren BRH,
- Leistungsabruf aus Rahmenvereinbarungen zur Öffentlichkeitsarbeit im Kaufhaus des Bundes sowie Rahmenverträgen des Presse- und Informationsamt der Bundesregierung,
- Haushaltsrechtliche Begleitung:
 - bei der Entwicklung und Umsetzung von Kommunikationskonzepten,
 - bei der Planung und Umsetzung von Veranstaltungsformaten,
 - bei der Mediaplanung und Schaltung von Mediamassnahmen sowie
 - bei der Entwicklung und Umsetzung von Informationsmedien und Publikationen.

Fachliche Anforderungen:

- Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst als Diplom-Verwaltungswirtin (FH) / Diplom-Verwaltungswirt (FH) bzw. ein inhaltlich diesem Abschluss entsprechender Bachelor-Abschluss
- oder erfolgreich abgeschlossene Fortbildungsprüfung als Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt
- gute Kenntnisse und Erfahrungen im Haushaltsrecht der öffentlichen Verwaltung,
- gute Kenntnisse im Zuwendungsrecht,
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Kommunikationsagenturen sowie Erfahrungen im Projektmanagement und der Prozesssteuerung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit wären wünschenswert sowie
- Kenntnisse im Nutzungs- und Urheberrecht wären wünschenswert.

Persönliche Anforderungen:

- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick gegenüber externen Dienstleistern,
- Organisationsgeschick, Verantwortungsbereitschaft und Teamfähigkeit,
- Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität,
- Genauigkeit und Aufgabenorientierung,
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie
- politisches Grundinteresse.

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 **15.08.2025 ausschließlich** über das im Internet eingestellte Onlinebewerbungssystem.

Der Link lautet: <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMG-2025-023/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-2025-023** an. Zusätzlich können Sie sich [hier](#) über den Auswahlprozess informieren.