



## 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. Weitere [Informationen](#) zum Arbeiten im BMG finden Sie auf unserer Internetseite.

**Wir suchen** für das Referat Z 13 „Digitale Verwaltung, New Work“ 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 31.05.2027,
- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9b TVöD mit Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) und betrieblicher Altersversorgung (VBL),
- Zahlung einer Ministerialzulage in Höhe von 220 € bzw. 275 € monatlich (je nach Eingruppierung/Besoldungsgruppe),
- 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:**

- Mitwirkung beim Betrieb der E-Akte Bund:  
Schwerpunkt fachliche Administration des Systems, darüber hinaus Entwicklung und Umsetzung der fortlaufend zu betreibenden Unterstützungsformate zur Nutzung der E-Akte Bund (u. a. Einführungsveranstaltungen, Wissenswertes zur E-Akte Bund, Beratung), Mitwirkung bei der Entwicklung von Informationsmaterial, haushalterische Begleitung,
- Mitgestaltung der digitalen Transformation des BMG und der Einführung agiler Arbeitsmethoden:

Entwicklung und Umsetzung von Unterstützungsformaten zum Projektmanagement, zum Veränderungsmanagement und zur agilen Beratung,

- Mitwirkung bei weiteren Digitalisierungsvorhaben sowie
- Mitwirkung an den sonstigen Themengebieten des Referates.

#### **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 oder
- Bachelorabschluss in einer IT-orientierten Fachrichtung oder der Wirtschafts- oder Gesundheitswissenschaften,
- Kenntnisse der aktuellen fachlichen Diskussionen und Entwicklungen im Bereich der Verwaltungsdigitalisierung oder Bereitschaft, sich die notwendigen Kenntnisse kurzfristig anzueignen
- IT-Affinität sowie
- sehr gute Kenntnisse der gängigen IT-Anwendungen.

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Fähigkeit und Bereitschaft zu selbständigem, eigenverantwortlichem und zielorientiertem Arbeiten,
- Verschwiegenheit,
- Fähigkeit, sich schnell und gründlich in neue Themengebiete einzuarbeiten,
- sehr gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick,
- hohe Teamfähigkeit und Serviceorientierung,
- Flexibilität, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft sowie
- Bereitschaft zum Einsatz in weiteren Aufgabengebieten des Referates.

Bei bestehendem Beamtenverhältnis oder Dauerarbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst (in der Besoldungsgruppe A 9 g oder Entgeltgruppe 9b 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 **28.02.2026 ausschließlich** über das im Internet eingestellte Onlinebewerbungssystem.

Der Link lautet: <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMG-2026-006/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-2026-006** an. Zusätzlich können Sie sich über den [Auswahlprozess informieren](#).