



## 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 Z 31 „Innerer Dienst“ am Dienort Bonn zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Sachgebietsleiterin / einen Sachgebietsleiter.**

(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 bis zur Besoldungsgruppe A 12 Bundesbesoldungsordnung und bei Tarifbeschäftigten eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 12 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) und betrieblicher Altersversorgung (VBL) möglich,
- Zahlung einer Ministerialzulage in Höhe von 275 € monatlich,
- die zeitnahe Übernahme in ein Beamtenverhältnis,
- ein vergünstigtes Monatsticket für den ÖPNV mit einem monatlichen Zuschuss,
- bei Vorliegen der Voraussetzungen die Zahlung von Trennungsgeld oder Umzugskostenvergütung,
- Karriere- und Entwicklungsmöglichkeiten bis zur Besoldungsgruppe A 13 g Bundesbesoldungsordnung,
- 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.

Das **Aufgabengebiet** umfasst die Leitung, Koordinierung und Bearbeitung folgender Aufgabenbereiche:

- Betreuen der Gebäudeinfrastruktur, einschließlich Heizungs-, Lüftungs- und Klimatechnik, Sanitäreinrichtungen, elektrischer Anlagen und Sicherheitssysteme - unter verstärktem Einsatz digitaler Steuerungs-, Überwachungs- und Wartungssysteme,
- Überwachen des Betriebs der Liegenschaft, zusammen mit BImA und externen Dienstleistern,
- Identifikation und Koordination von Maßnahmen zur technischen Optimierung der Gebäudeinfrastruktur, auch unter Nutzung digital unterstützter Verfahren,
- Weiterentwicklung von energetischen und nachhaltigen Nutzungskonzepten,

- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Maßnahmen zur Barrierefreiheit und ergonomischen Arbeitsplatzgestaltung,
- Erstellen und Weiterentwickeln von Sicherheits- und Notfallkonzepten (z. B. Brandschutz, Evakuierung, technische Sicherheitsvorkehrungen),
- Organisation und Weiterentwicklung der Registratur sowie der weiteren Digitalisierung mit der elektronischen Aktenführung (E-Akte, Anbindung an das E-Archiv des Bundesarchivs),
- Beratung der Fachbereiche zu Fragen der Aktenorganisation und Schriftgutverwaltung sowie
- Betreuung und Administration digitaler Anwendungen, wie der elektronischen Dienstaussweisstelle (eDA), des Raumbuchungssystems sowie von CAFM-Systemen.

Hierzu gehört auch die Personalverantwortung für die in den genannten Bereichen tätigen Kolleginnen und Kollegen. Die Bereitschaft, eine wertschätzende Führungskultur zu leben und die für Führungskräfte vorgesehenen Schulungen zu absolvieren, wird vorausgesetzt.

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abschluss als Diplom-Verwaltungswirtin (FH) / Diplom-Verwaltungswirt (FH) bzw. ein vergleichbarer Bachelor-Abschluss oder
- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH) oder Bachelor) der Fachrichtung Bauingenieurwesen, Technische Gebäudeausrüstung, Versorgungstechnik, Elektrotechnik oder eine andere vergleichbare technische Fachrichtung sowie
- gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen.

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Befähigung zur Personalführung entsprechend den Grundsätzen des BMG,
- Eigeninitiative, Selbständigkeit und Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten,
- besonders sorgfältige und termingerechte Arbeitsweise, auch bei hoher Belastung,
- analytisches konzeptionelles Denkvermögen,
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit,
- sicheres Auftreten und Fähigkeit zur souveränen Gesprächsführung sowie
- Bereitschaft zur und Freude an Teamarbeit.

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 **01.09.2025 ausschließlich** über das im Internet eingestellte Onlinebewerbungssystem.

Der Link lautet: <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMG-2025-028/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-2025-028** an. Zusätzlich können Sie sich über den [Auswahlprozess informieren](#).