



Bundesministerium
für Gesundheit



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET



Zertifikat seit 2009
audit berufundfamilie

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 625 „Primäre Prävention und Gesundheitsförderung (Rechts- und Grundsatzfragen), Betriebliche Gesundheitsförderung, Präventionsforschung“ am Dienstsitz Bonn und 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 für die Dauer von zwei Jahren,
- 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/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,
- 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:

- Mitarbeit bei allgemeinen Themen und grundsätzlichen Fragen entsprechend der Zuständigkeit des Referates, insb. bei der Begleitung des Präventionsgesetzes und des Nationalen Präventionsplans,

- selbstständige administrative Bearbeitung und Begleitung der institutionellen Förderung der Bundesvereinigung für Prävention und Gesundheitsförderung sowie von Projektförderungen und Forschungsvorhaben im Aufgabenbereich des Referates,
- Unterstützung bei der Wahrnehmung der koordinierenden Fachaufsicht über die Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung,
- Titelverwaltung sowie
- organisatorische und inhaltliche Vor- und Nachbereitungen von Sitzungen und Veranstaltungen entsprechend der Zuständigkeit des Referates.

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Diplom) der Gesundheits- oder Sozialwissenschaften oder
- Diplom-Verwaltungswirtin (FH) / Diplom-Verwaltungswirt (FH) bzw. ein vergleichbarer Abschluss oder erfolgreich abgeschlossene Fortbildungsprüfung als Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt,
- Kenntnisse des Haushalts- und Zuwendungsrecht bzw. die Bereitschaft, sich in diese einzuarbeiten,
- gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie
- gute Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit der elektronischen Datenverarbeitung.

Persönliche Anforderungen:

- Selbständigkeit und Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten,
- Bereitschaft, sich in neue komplexe Themen einzuarbeiten,
- Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft,
- Eigeninitiative,
- Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit,
- Flexibilität und Organisationsgeschick 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.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **14.06.2024 ausschließlich** über das im Internet eingestellte Onlinebewerbungssystem.

Der Link lautet: <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMG-2024-018/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-2024-018** an.