



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 126 „Implantateregister Deutschland (IRD)“ am Dienort Bonn 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 bis zur Besoldungsgruppe A 9 Bundesbesoldungsordnung und bei Tarifbeschäftigten eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 9b des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) und betrieblicher Altersversorgung (VBL) möglich,
- Zahlung einer Ministerialzulage in Höhe von 220 € monatlich,
- die zeitnahe Übernahme in ein Beamtenverhältnis,
- ein vergünstigtes Monatsticket für den ÖPNV mit einem monatlichen Zuschuss von 23,28 €,
- 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:

- Unterstützung beim Betrieb und Ausbau des Implantateregisters Deutschland,
- Führung der Aufgabenüberwachungslisten und Kontrolle auf Einhaltung der Termine,
- administrative Tätigkeiten: Mitwirken bei Berichtswesen, Rechnungsbearbeitung und Vergabeverfahren, Controlling, Pflege und Ausbau der Projektdokumentation, Termin- und Besprechungskoordination,
- Mitwirkung beim Gebührenmanagement sowie

- Titelbewirtschaftung und Bearbeitung von Haushaltsanfragen.

Fachliche Anforderungen:

- Diplom-Verwaltungswirtin (FH) / Diplom-Verwaltungswirt (FH) bzw. der vergleichbare Bachelor-Abschluss oder
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (FH-Diplom / Bachelor) der Fachrichtung Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften,
- Kenntnisse im Bereich Vergabe- und Vertragsrecht sind von Vorteil,
- Kenntnisse im Gebührenmanagement und im Haushaltsrecht, insbesondere der Titelbewirtschaftung und Rechnungsbearbeitung, oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen,
- Erfahrungen im Umgang mit der gängigen Informationstechnik (insbesondere MS-Office) sowie
- gute englische Sprachkenntnisse.

Persönliche Anforderungen:

- Offenes und kommunikatives Auftreten,
- sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen,
- Teamfähigkeit und Fähigkeit zur interdisziplinären Zusammenarbeit
- Analytische Fähigkeiten und ausgeprägte Arbeitssorgfalt sowie
- Organisations- und Planungsgeschick sowie Eigeninitiative.

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 **10.04.2026 ausschließlich** über das im Internet eingestellte Onlinebewerbungssystem.

Der Link lautet: <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMG-2026-016/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-2026-016** an. Zusätzlich können Sie sich über den [Auswahlprozess informieren](#).