



Das Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte (BfArM) ist eine der führenden Gesundheitsbehörden in Europa. In unserem Hause bringen mehr als 1300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Kompetenzen und Fähigkeiten für eine effektive und effiziente Gesundheitsversorgung mit sicheren und wirksamen Arzneimitteln und Medizinprodukten ein.

Dabei folgen unsere Aktivitäten der Vision, eine ideale Gesundheitsversorgung für alle bereitzustellen, die sicher, digital, nachhaltig und vernetzt ist. Gemeinsam mit großen nationalen und internationalen Stakeholdern gestalten wir ein Gesundheitssystem, das die Patientinnen und Patienten in den Mittelpunkt stellt und die Zukunftsfähigkeit mit innovativen Ansätzen gewährleistet.

Das Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte sucht zur Verstärkung des Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Beschäftigte/Beschäftigten im allgemeinen Verwaltungsdienst (w/m/d) Entgeltgruppe 9a TVöD (Bund)

unbefristet | Vollzeit | Standort: Bonn

für das Fachgebiet „Zulassung MRP/DCP/NAT (42) der Abteilung „Verwaltungsmanagement“ (4).

Ihr Aufgabenbereich umfasst

- die eigenständige Administration und digitalgestützte Verfahrensbegleitung von dezentralen Zulassungsverfahren (MRP/DCP)
- die Eingangsbearbeitung, digitale Aktenführung, Bereitstellung der Stellungnahmen europäischer Zulassungsbehörden für die jeweiligen Fachdisziplinen
- die Verarbeitung, Aktenführung und den elektronischen externen Versand der wissenschaftlichen Bewertungen und Stellungnahmen an die beteiligten europäischen Zulassungsbehörden und den pharmazeutischen Unternehmer
- die Koordinierung und Überwachung interner und externer Termine

- die Beantwortung interner und externer Verfahrensanfragen, einschließlich der erforderlichen Recherchen
- die externe elektronische Kommunikation mit Antragstellenden und europäischen Behörden
- die Pflege und Aktualisierung der Verfahrensdaten (digitale Aktenführung und Archivierung) in BfArM-internen und externen Datenbanksystemen (z.B. CTS)

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung:
 - in einem medizinisch- naturwissenschaftlich-technischen Assistenzberuf (z.B. PTA, BTA, CTA).
 - als Fachangestellte / Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste,
 - Medizinische Dokumentationsassistentin / Medizinischer Dokumentationsassistent
 - Kauffrau / Kaufmann im Gesundheitswesen
 - oder einer vergleichbaren Qualifikation durch eine andere Berufsausbildung verbunden mit beruflichen Tätigkeiten in der öffentlichen Verwaltung oder im regulatorischen Umfeld.
- Sie bringen gute Kenntnisse des deutschen und europäischen Arzneimittelrechts mit.
- Sie verfügen über regulatorische und administrative Kenntnisse sowie über Erfahrungen im Bereich der Arzneimittelzulassung (DCP, MRP).
- Sie besitzen gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.
- Sie haben sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Informationstechnik (MS)-Office Programme: Word, Excel.
- Sie sind sicher im Umgang mit den Datenbanksysteme AmAnDa, CTS; eGov Suite, Internet, moderne Datenkommunikation oder sind bereit sich diese anzueignen.
- Sie bringen eine sehr gute Organisationsfähigkeit, eine hohe soziale Kompetenz und Teamfähigkeit sowie Freude an interdisziplinärer Zusammenarbeit mit.
- Sie zeichnen sich durch eine selbstständige, strukturierte, ergebnisorientierte und zuverlässige Arbeitsweise aus.

Das bieten wir Ihnen

- abwechslungsreiche und gemeinwohlorientierte Aufgaben mit viel Freiraum für eigenverantwortliches Arbeiten
- einen sicheren Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitsbedingungen wie Teilzeitarbeit, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten
- eine gezielte Einarbeitung, um Sie auf Ihre künftigen Tätigkeiten vorzubereiten
- bedarfsorientierte und individuell abgestimmte Fortbildungs- und Qualifikationsangebote
- ein vielseitiges Gesundheitsförderungsangebot



- die Zahlung von Trennungsgeld oder Umzugskostenvergütung bei Erfüllung der Voraussetzung
- ein vergünstigtes und bezuschusstes Monatsticket für den Personennahverkehr, kostenlose PKW-Parkmöglichkeiten und eine gute Anbindung
- Vermögenswirksame Leistungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt und möchten Sie uns in den anfallenden Aufgaben unterstützen?

Dann werden auch Sie Teil unseres Teams und bewerben sich mit Ihren aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 14.04.2026** über unser Onlineportal! Das Verfahren wird mit der **Kennziffer 42.03/26** geführt.



Bei einem ausländischen Hochschulabschluss benötigen wir eine Zeugnisbewertung, die von der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) ausgestellt wird. Sie stuft Ihren Hochschulabschluss aus dem Ausland in das deutsche Bildungssystem ein. Wir bitten Sie, Ihren Abschluss im Infoportal Anabin (<https://anabin.kmk.org/anabin.html>) zu suchen und Ihrer Bewerbung die Zeugnisbewertung als Screenshot beizufügen. Sofern Ihr Abschluss dort nicht zu finden ist, ist eine Zeugnisbewertung zu beantragen. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie unter <https://zab.kmk.org/de/zeugnisbewertung>



Fragen zur Stelle?

- Bei verfahrensbezogenen Fragen können Sie diese an unsere Bewerbungsverwaltung telefonisch unter 0228 99 307-4400 oder per E-Mail an bewerbungen@bfarm.de richten. Außerdem erhalten Sie Hilfestellungen unter folgendem Link: www.bfarm.de/bewerbungsinfos.
- Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Alexandra Scheibe 0228 99 307-4600/
Alexandra.Scheibe@bfarm.de.

Wenn Sie mehr über die Arbeit im BfArM erfahren möchten, besuchen Sie unsere Homepage www.bfarm.de. Dort erhalten Sie auch nähere Informationen zur Karriere im BfArM unter www.bfarm.de/karriere.

Das Bewerbungsverfahren erfolgt ausschließlich über das Online-Bewerbungssystem. Papier- und E-Mail-Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Das BfArM strebt nachdrücklich die Gleichstellung von Frauen und Männern an.

Für uns zählen Ihre Qualifikationen und Stärken. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Geschlecht oder sexueller Identität, Nationalität, Alter, Religion, Weltanschauung oder einer eventuellen Behinderung.



Das BfArM fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und wurde dementsprechend zertifiziert. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.beruf-und-familie.de.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung gem. SGB IX besonders berücksichtigt (bitte entsprechenden Nachweis beifügen)