



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 16.05.2026 eine/einen

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

befristet bis 30.06.2027 | Vollzeit | Standort: Bonn

für das Fachgebiet „Betäubungsmittelverkehr II und internationale Angelegenheiten“ (83) der Abteilung „Bundesopiumstelle“ (8).

Ihr Aufgabenbereich umfasst

- die Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung von Ein- und Ausfuhrgenehmigungen nach § 11 Betäubungsmittelgesetz (BtMG) und § 12 Medizinal-Cannabisgesetz (MedCanG) i.V.m. der Betäubungsmittel-Außenhandelsverordnung (BtMAHV).
- die Gebührenentscheidung nach Besonderer Gebührenverordnung BMG (BMGBGebV) bzgl. erteilter Ein- und Ausfuhrgenehmigungen.

- die Bearbeitung von Einfuhr- und Ausfuhranzeigen nach §§ 6, 12 BtMAHV einschließlich der Fristenüberwachung.
- die Erstellung und Bearbeitung von Bestätigungen über die ein- bzw. ausgeführten Betäubungsmittelmengen gemäß Artikel 31 Absatz 7 des UN-Einheits-Übereinkommens von 1961.
- die Erstellung von Statistiken über die ein- und ausgeführten Mengen an Betäubungsmitteln im Sinne der Berichte Form A und Form A/P an das International Narcotics Control Board (INCB).
- die Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung einer Erlaubnis nach § 3 BtMG und § 4 MedCanG zur Teilnahme am Betäubungsmittelverkehr bzw. zum Umgang mit Medizinal-Cannabis
- die formale Prüfung der Anträge auf Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen gem. § 7 BtMG bzw. § 7 MedCanG sowie Prüfung der Versagungsgründe nach §§ 5, 6 BtMG bzw. §§ 5,6 MedCanG, erforderlichenfalls Nachforderung beim Antragsteller bzw. eigenständige Erstellung eines Mängelschreibens
- die eigenständige Fertigung von unterschriftsreifen Erlaubnisentwürfen und Ablehnungsbescheiden sowie die Festsetzung von Gebühren nach BMGBGebV
- die Bearbeitung von Betäubungsmittelmeldungen nach § 18 BtMG sowie Medizinal-Cannabis-Meldungen nach § 16 MedCanG einschließlich der formalen Prüfung der Meldungen sowie inhaltlicher Prüfung der gemeldeten Bestände und Bewegungen nach §§ 11 Abs. 1 und 12 Abs. 2 BtMG.
- die telefonische und schriftliche Beratung der Antragstellenden
- die Aktenführung nach den verfahrenstechnischen Anforderungen und Koordinierung der internen und externen Termine
- die Pflege von Datenbanken.

Ihr Profil

- Sie verfügen über einen Abschluss in einem medizinisch-technischen bzw. pharmazeutisch-technischen Assistenzberuf (z.B. PTA) bzw. eine vergleichbare Qualifikation durch einschlägige Berufserfahrung von mindestens 4 Jahren.
- Sie haben gute Kenntnisse in den verschiedenen oben genannten Aufgabengebieten und den gesetzlichen Grundlagen (insbesondere BtMG, MedCanG, BtMAHV, BMGBGebV) bzw. die Bereitschaft und Fähigkeit, sich diese kurzfristig anzueignen.
- Sie verfügen idealerweise über Erfahrung mit administrativen Tätigkeiten in einer Behörde oder anderen Organisationen, die ähnliche Strukturen aufweisen.
- Sie bringen gute Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Informationstechnik (MS-Office-Programme: Word, Excel, Outlook; Internet; Datenbanken; moderne Datenkommunikation) mit.



Was uns zudem wichtig ist:

- Gute und schnelle Auffassungsgabe sowie eine gewissenhafte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Ausgeprägte soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Kommunikationsstärke und Bereitschaft zu serviceorientierter Kommunikation.



Das bieten wir Ihnen

- abwechslungsreiche und gemeinwohlorientierte Aufgaben mit viel Freiraum für eigenverantwortliches Arbeiten
- einen 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 29.04.2026** über unser Onlineportal! Das Verfahren wird mit der **Kennziffer 83.01/26** geführt.



Jetzt bewerben

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 Dr. Anne Kleinau 0228 99 307-3390/anne.kleinau@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.

Der ausgeschriebene Arbeitsplatz kann auch in Teilzeit besetzt werden.



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)