



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. Weitere [Informationen](#) zum Arbeiten im BMG finden Sie auf unserer Internetseite.

Wir suchen für das Referat Z 23 „Informationstechnologie“ am Dienort Bonn oder Berlin zeitnah oder zu einem späteren Zeitpunkt

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter
für das Sachgebiet IT-Planung und -Koordination.

(weiblich / männlich / divers)

Wir bieten:

- Eine Chance zur beruflichen Weiterentwicklung durch eine Tätigkeit an der Schnittstelle von Politik, Wissenschaft und Verwaltung,
- eine befristete Einstellung bis zum 31.12.2028,
- eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 12 TVöD (in Abhängigkeit der bisherigen Berufserfahrung) mit Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) und betrieblicher Altersversorgung (VBL),
- Zahlung einer Ministerialzulage in Höhe von 275€ monatlich sowie ggf. einer Fachkräftezulage,
- ein vergünstigtes Monatsticket für den ÖPNV mit einem monatlichen Zuschuss von 23,28 €,
- bei Vorliegen der Voraussetzungen die Zahlung von Trennungsgeld oder Umzugskostenvergütung,
- 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,
- ein vielseitiges Gesundheitsförderungsangebot,

Aufgabengebiet:

Sie unterstützen das BMG im Rahmen der Modernisierungsagenda Bund. Im Sachgebiet IT-Planung und -Koordination sind Sie als Teil eines Teams mit vielseitigen und abwechslungsreichen Koordinierungs- und Steuerungsaufgaben befasst und können Ihre Erfahrungen im Projektmanagement anwenden:

- Unterstützung der Behördenprojekte des BMG inkl. Geschäftsbereich in Bezug auf das Großprojekt IT-Betriebskonsolidierung Bund:

- Unterstützung des Projektmanagements; Koordinierung bei Planung, Weiterentwicklung und Einsatz der IT im BMG im Einklang mit der BMG Ressort- IT-Architektur und nach den IT-Betriebskonsolidierungsvorgaben des Bundes,
- Koordination von Projektmeilensteinen und Aufgaben,
- Mitwirken an und Prüfen von Dokumenten / Liefergegenständen je Projektphase,
- Erstellung und Pflege von Projektdokumentationen und Berichten,
- Koordination und Durchführung sowohl referatsinterner als auch fachreferatsübergreifender Abstimmungen,
- Sicherstellung einer effektiven Kommunikation zwischen Projektteammitgliedern und Stakeholdern, Organisation und Durchführung von Projektmeetings und Besprechungen,
- Vorbereitung und Nachbereitung von Terminen sowie
- Erstellung von Leitungsvorlagen u. A. zur Abnahme von Meilensteinen.
- Koordinierung und Überwachung der IT-Projektplanungen im Ressort mittels IT-Rahmenplanungen,
- Vertretung in interministeriellen Projektgruppen zur IT-Steuerung und Gemeinsamen IT des Bundes,
- Vorbereitung der Abteilungsleitung auf interministerielle Gremiensitzungen,
- IT-Fachaufsicht über den Geschäftsbereich (Klärung und Bewertung von IT-Vorhaben / IT-Sachverhalten im Gesamtkontext der Gesamt-IT-Strategie des Ressorts und des Bundes sowie
- Weiterentwicklung der IT-Strategie des BMG.

Fachliche Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Bachelorstudium in den Fachrichtungen Informatik, Informationstechnik, Elektrotechnik oder in vergleichbaren Studiengängen mit IT-Bezug oder
- Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst als Diplom-Verwaltungswirtin / Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder abgeschlossenes Studium (Bachelor oder FH-Diplom) mit Inhalten, die dem Aufgabenprofil entsprechen (z.B. Bachelor of Public Management, Bachelor of Laws, Bachelor Security & Safety Engineering) verbunden mit IT-Bezug/ IT-Kenntnissen oder
- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker/in, Informatikkauffrau / Informatikkaufmann, IT-Systemkauffrau / IT-Systemkauffrau oder IT-Systemelektroniker/in mit aufbauendem Fachhochschul- bzw. Bachelorstudium,
- praktische Erfahrungen in den oben genannten Aufgabengebieten sind wünschenswert.

Persönliche Anforderungen:

- Überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, Zuverlässigkeit und Flexibilität,
- Fähigkeit zum konzeptionellen Arbeiten; Bereitschaft, sich in neue komplexe Themen einzuarbeiten,
- Fähigkeit zu selbständigem, verantwortungsbewusstem und sorgfältigem Arbeiten,
- Bereitschaft zu kollegialer und konstruktiver Zusammenarbeit im Bonn-/Berlin-Team, mit den Fachabteilungen und Geschäftsbereichsbehörden sowie
- sehr gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit.

Bei bestehendem Beamtenverhältnis oder Dauerarbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst (bis Besoldungsgruppe A 12 oder Entgeltgruppe 12 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.

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 **25.05.2026 ausschließlich** über das im Internet eingestellte Onlinebewerbungssystem.

Der Link lautet: <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMG-2026-023/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-2026-023** an. Zusätzlich können Sie sich über den [Auswahlprozess informieren](#).