



eine Sachbearbeiterin /ein Sachbearbeiter (m/w/d) für das Referat S7 „Koordinierung Datenlabore, IT-Services“ im Bundesministerium für Digitales und Staatsmodernisierung (BMDS)

Ort: Bonn

Bewerbungsfrist: 5. August 2026

Arbeitszeitmodell: Vollzeit / Teilzeit

Besoldung: Bewerbungsberechtigt bis zur Besoldungsgruppe A 13

Entgelt: EG 9c TV EntgO Bund (Abhängig vom Ergebnis einer noch durchzuführenden Arbeitsplatzüberprüfung. Die Eingruppierung richtet sich nach der übertragenen Tätigkeit und den persönlichen Voraussetzungen.)

Laufbahngruppe: gehobener Verwaltungsdienst oder vergleichbare Tarifbeschäftigte

Bewerbendenkreis: Bewerbungsberechtigt sind die Beschäftigten des BMDS sowie der übrigen Behörden und Organisationen der Bundesverwaltung, die der Laufbahngruppe des gehobenen Verwaltungsdienstes angehören und vergleichbar eingruppierte Tarifbeschäftigte.

Beschäftigungsverhältnis: Abordnung; befristet bis zum 25. Oktober 2027 (Elternzeitvertretung)

Kennziffer: BMDS-2026-018

Das Bundesministerium für Digitales und Staatsmodernisierung (BMDS) ist ein Ministerium, das umsetzt! Unser Anspruch ist: Ins Tun kommen, schnelle konkrete Erfolge liefern, Blockaden auflösen und sichtbare Ergebnisse produzieren.

Sie wollen mit uns die IT für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BMDS gestalten? Dann bewerben Sie sich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d) für das Referat S7 – Koordinierung Datenlabore, IT-Services - für den Standort Bonn.

Aufgaben des Arbeitsplatzes:

Das Referat S7 verantwortet im Bereich „IT-Services“ die IT-Steuerung, das IT-Rahmenkonzept, die Hard- und Softwarebereitstellung sowie den IT-Benutzerservice für das gesamte BMDS. Als Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter übernehmen Sie insbesondere folgende Aufgaben:

IT-Steuerung:

- Kommunikation mit dem ITZ-Bund und externen Partner
- Organisation und Planung der Arbeitsplatzausstattung, Liegenschaftsertüchtigung und Netzwerkbetreuung
- Hardware- und Softwarebereitstellung und Erfassung übergeordneter Hard- und Software-Bedarfe
- Einführung und Weiterentwicklung von Fachanwendungen / Begleitung von Fachverfahren
- Monitoring Konsolidierungsmaßnahmen, Maßnahmen BUND
- Steuerung und Begleitung komplexer Behördenmigrationen inkl. Einführungsprojekten im Bereich Hard- und Software

Benutzerservice:

- Steuerung und Kommunikation mit Vor-Ort-Service und Hotline von externen Dienstleistern
- Schulungen, Anleitungen, Mitarbeiterinformationen, Monitoring und Qualitätsmanagement

Referatsinterne Service- und Koordinierungsaufgaben:

- vertretungsweise: Fach-Auftraggeberschnittstelle zum ITZBund: Inhaltliche Prüfung und Begleitung sowie Monitoring der Beauftragungen

Ihr Profil

- Abschluss eines Bachelor- oder Diplomstudiums (FH) oder abgeschlossenes Aufstiegsverfahren, das zu der Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen oder technischen Verwaltungsdienst geführt hat

- mehrjährige Berufserfahrung in der Funktion einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters in der Bundesverwaltung
- Erfahrung im Bereich der IT-Strategie oder IT-Betrieb
- Kenntnisse über Grundzüge der IT-Konsolidierung und IT-Strategie des Bundes
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte kurz und prägnant zusammenzufassen und zu bewerten
- ausgeprägte Teamfähigkeit, Sozialkompetenz und ein hohes Verantwortungsbewusstsein
- überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit, Flexibilität, Eigeninitiative und Originalität im Denken
- sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Überzeugungsfähigkeit und sicheres Auftreten
- Fähigkeit zur Führung von Mitarbeitenden
- Sprachkenntnisse: Sehr gute und verhandlungssichere Kenntnisse in der englischen Sprache in Wort und Schrift (mind. Niveau A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen)
- Verschwiegenheit und Bereitschaft zur Mitwirkung bei einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung nach § 9 Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG)

Wir bieten

- Eine interessante Tätigkeit im Zentrum der digitalen Transformation der Bundesverwaltung,
- Gestaltungsspielräume,
- ein modernes, kollegiales Arbeitsumfeld mit hoher Eigenverantwortung,
- flexible Arbeitszeitgestaltung, mobiles Arbeiten sowie umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Ministerialzulage

Kreis der Bewerbungsberechtigten

Bewerbungsberechtigt sind die Beschäftigten des BMDS sowie der übrigen Behörden und Organisationen der Bundesverwaltung, die der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen oder technischen Verwaltungsdienstes angehören und vergleichbare Tarifbeschäftigte.

Für uns zählt das Können, nicht die sexuelle Orientierung oder Identität, das Alter, die Religion, die Nationalität oder die Herkunft. Wir begrüßen daher Bewerbungen aller Menschen.

Bewerbungen von Frauen werden besonders begrüßt. [Frauen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.]

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte **ausschließlich** über das Online-Bewerbungssystem. Der Link zum Online-Bewerbungssystem lautet:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMDS-2026-018/index.html>

Die Zugangsdaten erhalten Sie dort unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse.

Bitte laden Sie Ihre **vollständigen** deutschsprachigen Bewerbungsunterlagen **als PDF-Datei (max. 20 MB)** hoch:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf mit bisherigen Berufserfahrungen
- Diplom (Universität) bzw. Masterurkunde mit Notenübersicht
- Nachweis aller Ihrer bisherigen Studienabschlüsse mit Notenübersicht
- Arbeitszeugnisse, dienstliche Beurteilungen
- Nachweis der erforderlichen Sprachkenntnisse
- ggfs. Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung

Wir bitten um Verständnis, dass wir **nur vollständige Bewerbungsunterlagen** für das Auswahlverfahren berücksichtigen. Unvollständige Unterlagen führen zum Verfahrensausschluss.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist eine Vergleichbarkeit mit einem deutschen Abschluss erforderlich. In der von der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) bereitgestellten Datenbank anabin (<https://anabin.kmk.org/anabin.html>) können Sie die Vergleichbarkeit Ihres Bildungsabschlusses überprüfen. Sofern Ihr Bildungsabschluss dort nicht aufgeführt ist, bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung): www.KMK.org/ZAB.

Datenschutzhinweise

<https://bmds.bund.de/datenschutzhinweis-personalgewinnung>

Für Fragen 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.