



Das Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte (BfArM) ist eine der führenden Gesundheitsbehörden in Europa. 1100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter setzen sich in internationalen Zulassungs- und Forschungsprojekten für die schnelle Versorgung von Patientinnen und Patienten mit sicheren, wirksamen Arzneimitteln und Medizinprodukten ein. Als selbstständige Bundesoberbehörde gehört das BfArM zum Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Gesundheit.

Im Fachgebiet „Parallelimporte“ (14) der Abteilung „Zulassung 1“ (1) ist ab sofort die Stelle einer/eines

Beschäftigten im allgemeinen Verwaltungsdienst (w/m/d)

Entgeltgruppe 9b TVöD

befristet bis zum 31.12.2019 zu besetzen, und zwar in Teilzeit mit 80 v. H. der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (d. h. z. Zt. mit 31,20 Std./Woche).

Das **Aufgabengebiet** umfasst insbesondere:

- Projektbegleitung der Zulassungs-, Änderungs- und Verlängerungsanträge von Parallelimport-Arzneimitteln mit Schwerpunkt auf Zulassung und Verlängerung unter eigenständiger Koordination der Abläufe
- Sachliche und fachliche Vorprüfung der eingehenden Anträge
- Eigenverantwortliche Beantwortung antragsbezogener Sachanfragen
- Fertigung von Eingangsbestätigungen und Rückweisungsbescheiden
- Inhaltliche Prüfung und Bearbeitung der Anträge zur Vorbereitung für die wissenschaftliche Prüfung, Textabgleich Fachinformation und Gebrauchsinformation
- Datenabgleich, Erfassung und Verwaltung der Daten der eingehenden Zulassungs-, Änderungs- und Verlängerungsanträge in den entsprechenden Datenbanken (AM87, ABIS, ABIV, AmAnDa)
- Durchführung von EDV-Recherchen
- Schriftverkehr und telefonischer Kontakt mit Antragstellenden und Landesbehörden
- Korrespondenz mit den EU-Zulassungsbehörden im Rahmen der Vorprüfung
- Fertigung der abschließenden Zulassungs-, Verlängerungs- und Änderungsbescheide sowie von Kostenbescheiden im Rahmen des Verlängerungsverfahrens

Wir erwarten von Ihnen folgende Qualifikationen:

- Abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium z. B. in einer medizinischen oder pharmazeutischen Disziplin (Bachelor) oder abgeschlossene Ausbildung als z. B. PTA, CTA, MTA, Fachangestellte bzw. Fachangestellter für Bürokommunikation oder für Medien- und Informationsdienste oder Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter oder eine vergleichbare Qualifikation durch entsprechende Berufserfahrung
- Basiswissen in der nationalen und internationalen Arzneimittelzulassung
- Grundkenntnisse der Nomenklatur der Medizin, Pharmazie und Chemie
- Kenntnisse auf dem Gebiet der Verfahrensbetreuung/Projektmanagement, Erfahrung mit administrativen Tätigkeiten
- Gute Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Informationstechnik (MS-Office Programme: Word, Excel, PowerPoint; Internet; Datenbanken; moderne Datenkommunikation)
- Gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Gute Arbeitsorganisation und Fähigkeit zu interdisziplinärer Zusammenarbeit
- Gewissenhafte, selbständige Arbeitsweise und Teamfähigkeit

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 19.03.2019 über das Online-Bewerbungsportal, mit der Angabe der Kennziffer **14.02/19 (Bitte Kennziffer unbedingt angeben)**.



**Start
Onlinebewerbung**

Hilfestellungen erhalten Sie unter folgendem Link:

www.bfarm.de/bewerbungsinfos

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

Weitere Auskünfte zur Position erteilt Ihnen Frau Dr. Susanne Brendler-Schwaab unter Tel. +49 (0)228-99-307-3526.

Das BfArM bietet zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf flexible Arbeitszeitmodelle an. Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

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

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt.

Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.



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

Weitere Informationen über das BfArM können Sie auch unserer Homepage www.bfarm.de entnehmen.

Wir weisen darauf hin, dass das Bundesministerium für Gesundheit im Rahmen seiner aufsichtsrechtlichen Befugnisse im Einzelfall Einblick in Ihre Bewerbungsunterlagen nehmen kann (Art. 6 Abs. 1 Ziff. C DSGVO i. V. m. § 3 Abs. 1 GGO und Art. 65 GG), um eine interessengerechte und zweckmäßige Personalauswahl sicherzustellen. Ihre Daten werden unmittelbar nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht.