



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 (BMG).

Im Fachgebiet Grundstoffüberwachung/T-Register (81) der Abteilung Bundesopiumstelle (8) ist ab dem 01.04.2019 die Stelle einer / eines

### **Beschäftigten im allgemeinen Verwaltungsdienst (w/m/d)**

#### **Entgeltgruppe 9a TVöD**

befristet bis zum 30.04.2020 zu besetzen.

Das **Aufgabengebiet** umfasst insbesondere:

- Prüfung und Bearbeitung der Meldungen nach Art. 8 Abs. 2 VO (EG) Nr. 273/2004 und Art. 9 Abs. 2 VO (EG) Nr. 111/2005 i. V. m. Art. 9 der Delegierten Verordnung (EU) 2015/1011 und Art. 10 der Durchführungsverordnung (EU) 2015/1013
- Erarbeitung der für den INCB-Jahresbericht Form D erforderlichen Daten zu Ein- und Ausfuhren sowie zu Verbräuchen von Grundstoffen sowie Zusammenstellung von Daten anhand der Meldungsdaten nach Art. 8 Abs. 2 VO (EG) Nr. 273/2004 und Art. 9 Abs. 2 VO (EG) Nr. 111/2005 i. V. m. Art. 9 der Delegierten Verordnung (EU) 2015/1011 und Art. 10 der Durchführungsverordnung (EU) 2015/1013 aufgrund von Anfragen der EU, des INCB, der GÜS beim BKA und des ZKA
- Bearbeitung der Anträge auf Erteilung von Einfuhrgenehmigungen nach Art. 20 VO (EG) Nr. 111/2005 und von Ausfuhrgenehmigungen nach Art. 12 und Art. 19 VO (EG) Nr. 111/2005 i. V. m. Art. 10, 11 und 12 der Delegierten Verordnung (EU) 2015/1011; ggf. Schriftverkehr mit korrespondierenden Stellen
- Bearbeitung der Rückläufe der Ein- und Ausfuhrgenehmigungen nach erfolgter Ein- bzw. Ausfuhr
- Feststellung von Verstößen der Wirtschaftsbeteiligten am Grundstoffverkehr gegen das EU-Grundstoffrecht
- Mitwirkung bei der Entwicklung und Fortschreibung des Qualitätsmanagements

**Wir erwarten** von Ihnen folgende Qualifikationen:

- Ausbildung in einem pharmazeutischen Assistenzberuf, z. B. als PTA oder PKA, Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter oder Fachangestellte bzw. Fachangestellter für Bürokommunikation oder für Medien- und Informationsdienste
- Erfahrungen mit administrativen Tätigkeiten
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Aneignung spezieller Kenntnisse des Aufgabengebietes und seiner gesetzlichen Grundlagen (Verordnung (EG) Nr. 273/2004, Verordnung (EG) Nr. 111/2005; Durchführungsverordnung (EU) 2015/1011, Delegierte Verordnung (EU) 2015/1013, Grundstoffüberwachungsgesetz, Grundstoff-Kostenverordnung)
- gutes Zahlenverständnis
- gute Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Informationstechnik (MS-Office Programme: Word, Excel, Internet; Datenbanken; moderne Datenkommunikation)
- Kommunikationsstärke und Bereitschaft zu serviceorientierter Kommunikation
- Selbständigkeit, gute und schnelle Auffassungsgabe sowie gewissenhafte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, soziale Kompetenz, gute Arbeitsorganisation

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 14.03.2019 über das Online-Bewerbungsportal, mit der Angabe der Kennziffer **81.02/19 (Bitte Kennziffer unbedingt angeben)**.



**Start  
Onlinebewerbung**

Hilfestellungen erhalten Sie unter folgendem Link:

[www.bfarm.de/bewerbungsinfos](http://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 Annette Rohr unter Tel. +49 (0)228-99-307-5104

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 (Bitte entsprechenden Nachweis beifügen).

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](http://www.beruf-und-familie.de).

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.

**Weitere Informationen über das BfArM können Sie auch unserer Homepage [www.bfarm.de](http://www.bfarm.de) entnehmen.**