



Das Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte (BfArM) ist eine der führenden Gesundheitsbehörden in Europa. Mehr als 1300 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.

Zum August 2025 suchen wir motivierte und engagierte **Auszubildende** für den nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) anerkannten Ausbildungsberuf

Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter (w/m/d)

Fachrichtung Bundesverwaltung

(Ausbildungsdauer 3 Jahre)

ggf. unter gleichzeitigem Erwerb der Fachhochschulreife

Während der praktischen Ausbildung werden Sie in unserem Hause an verschiedenen Ausbildungsstationen von unseren erfahrenen Ausbilderinnen und Ausbildern betreut. In einem Team mit weiteren Auszubildenden unterschiedlicher Berufe erhalten Sie Einblicke in vielfältige Aufgabenbereiche. Die ausbildungs- und berufsbezogenen Fachkenntnisse werden durch das Ludwig-Erhard-Berufskolleg in Bonn im Blockunterricht vermittelt. Ferner besteht die Möglichkeit zur Vorbereitung auf die Fachhochschulreife. Zusätzlicher Begleitunterricht zur Vertiefung Ihrer fachlichen Kompetenzen erfolgt durch das Bundesverwaltungsamt in Köln-Riehl.

Das **Aufgabengebiet** umfasst insbesondere

- Durchführung von Verwaltungsaufgaben
- Anwendung von Rechtsvorschriften bei Fachaufgaben
- Verwaltungsbetriebswirtschaft und Finanzwesen
- Personalwirtschaft und Personalwesen
- Verwaltungsrecht im Geschäftsbereich der Bundesverwaltung
- Büroorganisation wie das Führen von Statistiken, Schriftverkehr und Terminüberwachung



Ihre Qualifikationen

Um die **Anforderungen** der Stelle erfüllen zu können, verfügen Sie über

- einen mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) oder Fachhochschulreife bzw. Abitur
- ausgeprägtes Interesse und Freude an verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten, Wirtschaft und Staats- und Verwaltungsrecht sowie am Umgang mit Zahlen und Statistiken
- Grundkenntnisse im Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationssystemen und in der Textverarbeitung
- ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie die sichere Anwendung der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- eine gute Auffassungsgabe, Lernbereitschaft und gute Allgemeinbildung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, zuverlässiges, strukturiertes Arbeiten und Verantwortungsbewusstsein

Unser Angebot

Als Teil unseres Teams **bieten** wir Ihnen

- eine qualifizierte, abwechslungsreiche und vielfältige Ausbildung mit Anschlussbeschäftigung nach erfolgreichem Abschluss
- einen modernen Arbeitsplatz mit Gleitzeit und bis zu einem Homeoffice-Tag pro Woche
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für Auszubildende im öffentlichen Dienst (TVAöD), betriebliche Altersvorsorge (VBL), vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung und eine Prämie nach Bestehen der Abschlussprüfung
- Ausbildungsausflüge, Events und betriebliches Gesundheitsmanagement
- eine politische Bildungsreise (Berlin)
- eine hauseigene Kantine
- ein Job-Ticket mit Zuschuss durch den Arbeitgeber
- Familienheimfahrten
- zeitgemäße Büro- und IT-Ausstattung sowie ein eigenes Tablet
- die Möglichkeit, an einem Erasmus+ Auslandspraktikum teilzunehmen
- die Möglichkeit ein Cambridge Certificate zu erwerben
- vielfältige und zukunftsorientierte Fortbildungsangebote

Weitere Information zur Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten finden Sie auf den Seiten www.berufenet.arbeitsagentur.de bzw. www.bfarm.de.



Fragen zur Stelle?

- Unsere Bewerbungsverwaltung hilft Ihnen bei Fragen zum Bewerbungsverfahren:
Telefon +49 (0)228-99-307-4400 | E-Mail Bewerbungen@bfarm.de | Link www.bfarm.de/bewerbungsinfos
- Allgemeine Auskünfte zur Berufsausbildung und zum ausgeschriebenen Ausbildungsberuf beantwortet Ihnen unser Ausbildungsleiter Johannes Friederich:
Telefon +49 (0)228-99-307-4340 | E-Mail Ausbildung@bfarm.de

Wenn Sie mehr über die Arbeit des 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.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, Kopien der **beiden** letzten Schul- oder Berufsschulzeugnisse und ggfs. Nachweisen zur bisherigen Berufsausbildung, Berufstätigkeit, Praktikums- und Studienzeit (Leistungsnachweis). Es werden nur vollständig eingereichte Bewerbungsunterlagen berücksichtigt.

Die Ausbildungsinitiative der Bundesregierung soll Schulabgängerinnen und Schulabgängern eine erste Berufsausbildung ermöglichen. Bewerberinnen und Bewerber, die bereits einen Berufs- oder Studienabschluss erworben haben, werden daher nachrangig berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 07.07.2024 über das Online-Bewerbungsportal unter Angabe der Kennziffer **Z11.VFA/25**.



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.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes ist uns wichtig und wird nachdrücklich angestrebt. Darüber hinaus fördert das BfArM die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und wurde als familienfreundlicher Arbeitgeber 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).