Bundesinstitut
für Arzneimittel
und Medizinprodukte

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.

Zum August 2019 suchen wir engagierte Auszubildende (m/w) für den nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) anerkannten Ausbildungsberuf

Verwaltungsfachangestelle/r - Bundesverwaltung
(Ausbildungsdauer 3 Jahre)
ggf. mit gleichzeitigem Erwerb der Fachhochschulreife

Das **Aufgabengebiet** umfasst insbesondere:

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

Während der praktischen Ausbildung werden Sie in unserem Hause an verschiedenen Ausbildungsstationen von unseren erfahrenen Ausbilderinnen und Ausbildern betreut. 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 Fachkenntnisse erfolgt durch das Bundesverwaltungsamt in Köln-Riehl.

Sie erhalten eine attraktive Ausbildungsvergütung sowie nach erfolgreich abgeschlossener Ausbildung eine Abschlussprämie nach dem TVAöD. Wir sind sehr bestrebt, unseren Auszubildenden nach erfolgreich abgeschlossener Ausbildung eine Anschlussbeschäftigung anzubieten.

Wir erwarten von Ihnen folgende Qualifikationen:

- Mindestens guter bis befriedigender mittlerer Bildungsabschluss (Fachoberschulreife) oder entsprechende Fachhochschulreife, (höhere-) Handelsschule, Abitur
- Nachgewiesene, mindestens im Durchschnitt befriedigende Leistungen in Deutsch, Mathematik und Englisch im letzten (aktuellen) Schul- oder Berufsschulzeugnis
- Ausgeprägtes Interesse an verwaltend-organisatorischen Tätigkeiten, Politik und Recht sowie im Umgang mit Zahlen und Statistiken
- Grundkenntnisse im Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationssystemen sowie Grundkenntnisse im Tastaturschreiben (10-Finger-System)
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, sichere Rechtschreibung
- Rasche Auffassungsgabe, Lernbereitschaft, Kunden- und Serviceorientierung, gute Allgemeinbildung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, zuverlässiges, strukturiertes Arbeiten, Verantwortungsbewusstsein

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

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Kopien der **beiden** letzten Schul- oder Berufsschulzeugnisse, ggfs. Nachweise zur bisherigen Berufsausbildung, Berufstätigkeit, Praktika- und Studienzeiten) an das Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte, Z11, Kurt-Georg-Kiesinger-Allee 3, 53175 Bonn bis zum **17.09.2018** unter der Kennziffer **Z11.VFA/19** (Bitte Kennziffer unbedingt angeben).

Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte an: bewerbungen@bfarm.de.

Es werden nur vollständig eingereichte Bewerbungsunterlagen berücksichtigt.

Weitere Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie unter der Telefonnummer +49 (0)228-99-307-4400 (Bewerbungshotline), weitere Auskünfte zum Ausbildungsberuf unter der Telefonnummer +49 (0)228-99-307-5437 (Frau Kerstin Zäpfel).

Das BfArM fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Daher wird die Möglichkeit der Ausbildung in Teilzeit mit einer abgesenkten wöchentlichen (praktischen) Ausbildungszeit angeboten, sofern Bewerberinnen und Bewerber Kinder oder pflegebedürftige Familienmitglieder im eigenen Haushalt betreuen.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird nachdrücklich angestrebt.
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.

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

Wir bitten Sie, von der Zusendung von Originalen abzusehen. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, es sei denn, Sie fügen einen frankierten Rückumschlag mit Ihrer Adresse versehen bei.