



Bei der

## **Zentralstelle der Länder für Gesundheitsschutz bei Arzneimitteln und Medizinprodukten (ZLG) in Bonn**

ist eine Stelle (Besoldungsgruppe A 9 LBesO / Entgeltgruppe 9b TV-L) als

### **Sachbearbeiter (m/w/d)**

als Abteilungsassistentin der Abteilung Medizinprodukte unbefristet zu besetzen.

Die ZLG ist eine dem für das Gesundheitswesen zuständigen Ministerium des Landes Nordrhein-Westfalen unterstehende Einrichtung in Bonn und nimmt Aufgaben der Länder im Medizinprodukte- und Arzneimittelbereich wahr. Die ZLG ist im Bereich Medizinprodukte zuständige Behörde für die Benennung von Zertifizierungsstellen (Benannte Stellen) und die Anerkennung von Prüflaboratorien sowie zentrale Koordinierungsstelle für die Aufgaben der Länder im Bereich der Medizinprodukteüberwachung.

Wir bieten ein vielseitiges und modernes Tätigkeitsfeld mit insbesondere folgenden Aufgaben:

- Unterstützung der wissenschaftlichen Mitarbeitenden bei der Durchführung von Benennungs- bzw. Anerkennungsverfahren sowie Akkreditierungsverfahren, insbesondere
  - Antragsmanagement einschließlich Datenbankpflege
  - Koordinierung der Begutachtungs- und Überwachungsaktivitäten
  - Prüfung der Vollständigkeit eingereicherter Unterlagen
  - administrative Vor- und Nachbereitung von Begutachtungen, z. B. Erstellung von Begutachtungsdokumenten, Bescheid- und Urkundenerstellung
- Administrative Betreuung von Gremien der Abteilung Medizinprodukte
- Redaktionelle Betreuung der Website der ZLG für die Abteilung Medizinprodukte sowie Erfüllung der Berichts- und Veröffentlichungspflichten der ZLG im Bereich Medizinprodukte, z. B. auf der Website der ZLG oder gegenüber der Europäischen Kommission
- Informationsbeschaffung aus Datenbanken und Internet.

Erwartet werden von den Bewerbern/innen

- Befähigung als Beamter/in für den allgemeinen Verwaltungsdienst oder entsprechende tarifrechtliche Befähigung analog zu Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt bzw. erfolgreich abgeschlossenes Studium an einer Fachhochschule (Bachelor-Abschluss, bevorzugt Fachrichtung Medizintechnik, Gesundheits- und Sozialmanagement oder BWL)
- ein hohes Maß an Eigenverantwortung, Kontaktfreude, Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- gute Englischkenntnisse
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Erfahrungen im IT-Bereich oder Interesse an der Arbeit mit Datenbanken.



Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen sind daher ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX oder für Personen, die danach gleichgestellt werden können.

Die Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen, werden begrüßt.

Bei Rückfragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen bei der ZLG Herr Dr. Poos (Tel. 0228/97794-20) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **24.04.2020** (Datum des Eingangs bei der Bezirksregierung Köln) ausschließlich **per E-Mail** unter Angabe des Aktenzeichens **11.02. ZLG MPgD** an das Postfach  
**bewerbung07@bezreg-koeln.nrw.de**

**Hinweise:**

**Bitte beachten Sie folgendes bei Ihrer Bewerbung per Email:**

**Die Bewerbung muss als eine .pdf-Datei inklusive aller geforderten Unterlagen an die Bezirksregierung Köln gesendet werden.**

**Benennen Sie Ihre Datei bitte in der folgenden Weise: JJJJMMTT\_Nachname\_Vorname (Beispiel: 20190101\_Mustermann\_Hans).**

**Es werden nur die Bewerbungen berücksichtigt, die den ausgefüllten Bewerberbogen sowie die unterschriebene datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung den Bewerbungsunterlagen beigefügt haben.**