

Das Bundesamt für Soziale Sicherung ist eine selbständige Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales mit über 750 Beschäftigten. Es führt die Aufsicht über die bundesunmittelbaren Sozialversicherungsträger und leistet als Verwaltungsbehörde für den Gesundheitsfonds einen Beitrag zur Rechtsstaatlichkeit und finanziellen Stabilität zum Wohle der Versicherten.

Als Bundesoberbehörde bietet das Bundesamt für Soziale Sicherung seinen Beschäftigten abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeiten in einem familienfreundlichen Arbeitsumfeld mit besonderer Beachtung der Work-Life-Balance und vielfältigen Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.

Für die Abteilung 6 „**Prüfdienst Kranken- und Pflegeversicherung**“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am **Dienstag Bonn** im Referat 611 „**Prüfkapazitäten und Verfahren**“ eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

(BesGr. A 12 BBesO/EntgGr. 11 TV EntgO Bund)

Ihre Aufgaben

- Ermittlung und Analyse der Bedarfe der Abteilung 6 im Bereich IT und Datenverarbeitung sowie Umsetzung im IT-Rahmenplan und in der Haushaltsaufstellung für Abteilung 6
- Bearbeitung von Fragen aus den Gebieten Informationssicherheit und Datenschutz im Zusammenhang mit den Verfahren der Abteilung 6 sowie im Zusammenhang mit den Verfahren des Hauses zur Digitalisierung bzw. elektronischer Lösungen
- Wahrnehmung von Aufgaben der IT-Beauftragten der Abteilung 6, auch in Zusammenarbeit mit den Ansprechpersonen der Außenstellen der Abteilung sowie Abteilung 7
- Mitwirkung bei der Gestaltung entsprechender Prüfinhalte der Prüfungen auf dem Prüfgebiet IT /EDV sowie der Inhalte systematischer Prüfungen nach § 20 RSAV
- Mitarbeit bei der Qualitätssicherung der Prüfungen auf dem Prüfgebiet IT / EDV
- Koordinierung der Zusammenarbeit mit Digitalausschuss, Arbeitskreis Elektronische Kommunikation, Geschäftsstelle der ADV-AG und der ADV-AG sowie Bearbeitung in diesem Zusammenhang auftretender Fragen der Informationssicherheit und des Datenschutzes.

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. ein vergleichbarer Diplom(FH)- oder Bachelor-Abschluss oder erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung als Verwaltungsfachwirt/in
- Bereitschaft und Fähigkeit, unbekannte Sachverhalte und Techniken bzw. Fragen der elektronischen Kommunikation / Digitalisierung zügig zu verstehen und anzuwenden
- Grundlegende Kenntnisse in den Bereich Datenschutz und Informationssicherheit bzw. die Bereitschaft, sich hierin einzuarbeiten
- Verhandlungs- und Organisationsgeschick
- Hohes Maß an Eigeninitiative
- Überdurchschnittliche Fähigkeit zu selbständiger Arbeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft und Fähigkeit, sich in die in Abteilung 6 eingesetzten verschiedenen Fachanwendungen selbständig einzuarbeiten
- Bereitschaft zu mehrtägigen Dienstreisen (circa 10 Tage im Jahr).

Unser Angebot:

- unbefristetes Beschäftigungsverhältnis beim Bundesamt für Soziale Sicherung
- zahlreiche Möglichkeiten der individuellen Fort- und Weiterbildung
- vielfältige Entwicklungsperspektiven innerhalb der Behörde
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- flexible Arbeitszeit
- hervorragende Anbindungen an den öffentlichen Nahverkehr (Regionalzüge sowie Stadtbahn)
- Möglichkeit, ein vom Bund bezuschusstes Jobticket zu erwerben
- gute Möglichkeiten zur Teilnahme an Telearbeit und mobilem Arbeiten
- attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement
(u. a. diverse kostenfreie Kursangebote; Gesundheits- und Präventionstage)
- ergonomische Ausstattung der Arbeitsplätze

Das Bundesamt für Soziale Sicherung begrüßt Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung und Identität sowie Nationalität.

Da wir uns die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt haben, sind wir insbesondere an Bewerbungen von Frauen interessiert.

Wir unterstützen darüber hinaus die Ziele der UN-Behindertenrechtskonvention und setzen uns besonders für die Belange von Menschen mit Beeinträchtigungen ein. Nach Maßgabe des SGB IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir daher ausdrücklich Bewerbungen

von schwerbehinderten Menschen; hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.

Gemäß Ziffer 4.1 der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004 ist Personal für besonders korruptionsgefährdete Dienstposten mit besonderer Sorgfalt auszuwählen. Da es sich hier um einen solchen Dienstposten handelt, sind nur Bewerber geeignet, die in „geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen“ leben und dadurch die nötige wirtschaftliche Unabhängigkeit und Unparteilichkeit aufweisen. Die Abgabe einer Erklärung zum Vorliegen geordneter wirtschaftlicher Verhältnisse ist daher notwendig.

Wir bitten Sie, Ihre Onlinebewerbung über www.interamt.de, **Stellen ID: 908587** bis zum **26. Februar 2022** einzureichen.

Wir bitten ausschließlich das **Online-Bewerbungsverfahren** zu nutzen. Gleichzeitig danken wir für Ihr Verständnis, dass postalische oder per E-Mail eingereichte Bewerbungen **nicht** berücksichtigt und unverlangt eingesandte Bewerbungsunterlagen aus organisatorischen Gründen **nicht** zurückgesandt werden können.

Bitte beachten Sie: Eine Bewerbung ist zur Sicherstellung des Datenschutzes nur nach vorheriger Registrierung auf www.interamt.de möglich!

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen Herr Strothmann (Tel.: 0228/619-2611), für allgemeine Rückfragen Herr Wolf (Tel.: 0228/619-1351) zur Verfügung.

Weitere Informationen über das Bundesamt für Soziale Sicherung finden Sie unter www.bundesamtsozialesicherung.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.