

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Arzneimittel, Abteilung Arzneimittel

  Vollzeit 

[Jetzt bewerben](#)

Der Gemeinsame Bundesausschuss (G-BA) ist das zentrale Gremium der Gemeinsamen Selbstverwaltung im Gesundheitswesen. Seine wichtigste Aufgabe ist die zweckmäßige und wirtschaftliche Gesundheitsversorgung für 74 Millionen gesetzlich Krankenversicherte durch die Konkretisierung des Leistungskataloges auf Bundesebene in Richtlinien für den stationären, ambulanten und zahnärztlichen Bereich auf der Grundlage des SGB V.

Wir suchen Sie für die Abteilung Arzneimittel, in Vollzeit, unbefristet als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Arzneimittel

Kennziffer: 2026/AM-SB-01

Ihre neue Tätigkeit:

- Durch Ihre Begleitung von Gremiensitzungen unterstützen Sie die Referenten/-innen und die Abteilungsleitung bei den inhaltlichen Aufgaben der Beschlussgremien sowie der Arbeitsgruppen und des Unterausschusses „Arzneimittel“. Darüber hinaus beteiligen Sie sich an der Erstellung von Beschlussvorlagen.
- Sie organisieren Verwaltungsverfahren, kontrollieren Fristen und pflegen entsprechende Dokumente. Außerdem erstellen Sie Statistiken und werten Datenbanken aus.
- Eingereichte Unterlagen werden von Ihnen gesichtet und kontrolliert. Dabei gehen Sie mit hochvertraulichen Unterlagen sorgsam um.
- Sie unterstützen bei der Berechnung von Jahrestherapiekosten von Arzneimitteln.

Das zeichnet Sie aus:

- Sie haben ein Hochschulstudium im Bereich Gesundheitswissenschaften oder einer ähnlichen Qualifikation abgeschlossen oder verfügen über eine Berufsausbildung als Verwaltungsfachkraft bzw. in einem medizinischen Heilberuf (z. B. Krankenpflege, PTA, MTA) und können einschlägige Berufserfahrung vorweisen.
- Im Gesundheitswesen, in der medizinischen Terminologie und im Bereich Arzneimittelversorgung besitzen Sie umfassende Kenntnisse.
- Sie können arzneimittelbezogene Informationen, z. B. Dosierungsangaben, verstehen und anwenden.
- Ihr Umgang mit Datenbanken und Microsoft 365 (insbesondere Excel), ist sicher und routiniert. Auch in der Erstellung von Statistiken sind Sie sicher.
- In der englischen Sprache kommunizieren Sie mindestens auf einem B1-Niveau.

Folgende weitere Qualifikation ist wünschenswert:

- Sie haben Kenntnisse in der Arzneimittelabrechnung sowie in der Kodierung von Diagnosen.

Unser Angebot:

- Wir bieten Ihnen eine Vollzeittätigkeit mit 38,5 Std./Woche (die Ausübung in Teilzeit ist ebenfalls möglich), flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit, angefallene Mehrarbeit in Freizeit auszugleichen und einen Teil der Arbeit im Homeoffice zu erbringen. 30 Tage Urlaub im Jahr sind bei uns selbstverständlich. Darüber hinaus sind der 24. und 31.12. arbeitsfrei.
- Unsere Geschäftsstelle liegt zentral in Berlin, unweit des S-Bahnhofes Tiergarten. Die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln wird bezuschusst.
- Wir vergüten Ihre Arbeit nach tariflichen Regelungen und bieten vermögenswirksame Leistungen sowie eine betriebliche Altersversorgung.
- In Ihrer Freizeit können Sie von einem bezuschussten Sportangebot Gebrauch machen.
- Wir unterstützen Ihre berufliche Weiterentwicklung durch gezielte Qualifizierung.
- Die Geschäftsstelle des Gemeinsamen Bundesausschuss gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben.

Wir passen zusammen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung einschließlich Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **18.01.2026**.

Für Rückfragen steht Ihnen Carolin Otto, Personalbereich, gern zur Verfügung.

Gemeinsamer Bundesausschuss
Gutenbergstraße 13
10587 Berlin
Tel.: 030/275838-934
www.g-ba.de