



Verwaltungsmitarbeiterin / Verwaltungsmitarbeiter in der Surveillance (d/m/w)



Arbeitsbeginn
nächstmöglich



Vergütung
bis E 10 TVöD



Standort
Berlin



Befristung
bis 31.12.2028



Bewerbungsfrist
23.03.2025



Referenznummer
34/25 | 1269756

Werden Sie Teil der RKI-DNA!

Als Public-Health-Institut setzen wir uns aktiv für die Gesundheit der Bevölkerung in Deutschland ein. Daran arbeiten und forschen im Robert Koch-Institut jeden Tag gemeinsam 1.500 Menschen aus über 52 Nationen.

Unser Team FG 24 – Gesundheitsberichterstattung freut sich auf Ihre Bewerbung!

[Direkt bewerben](#)

Der International Health Policy Survey (IHP) ist eine jährliche, international vergleichende quantitative und standardisierte Befragung zur Gesundheitsversorgung. Je nach Jahr richtet sich die Befragung an die Allgemeinbevölkerung (ab 18 Jahren), an ältere Menschen (ab 65 Jahren) oder an Ärztinnen und Ärzte in der hausärztlichen Versorgung.

Für die Position ist grundsätzlich eine Arbeitszeit von 19,5 Wochenstunden (50 % einer Vollbeschäftigung) vorgesehen.

Ihre Aufgabe bei uns

- vorbereitende Auswertung der Befragungsergebnisse unter Anwendung statistischer Auswertungssoftware
- Mitarbeit bei der quantitativen Auswertung internationaler Vergleiche und Trends
- praktische Unterstützung bei der Erstellung und Weiterentwicklung von Fragebögen
- Pflege von Ergebnis- und Literatordatenbanken
- Mitarbeit bei der Berichterstattung an das Bundesministerium für Gesundheit sowie bei der Erstellung von wissenschaftlichen Publikationen und Vorträge

Ihr Profil

Formale Voraussetzungen

- Bachelorabschluss in Public-Health oder einer verwandten Disziplin

Bei ausländischen Bildungsqualifikationen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss.

Kenntnisse und Erfahrungen

- im deutschen Gesundheitswesen und seiner Funktionsweise
- in der Analyse quantitativer Daten
- in der syntaxbasierten Anwendung einer statistischen Analysesoftware (z.B. Stata)
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Sprachkenntnisse (CEFR-Niveau): Deutsch mindestens C1, Englisch mindestens B1

Wünschenswert

- Kenntnisse in der Erstellung wissenschaftlicher Publikationen
- Erfahrung im Umgang mit Literaturverwaltungsprogrammen (z.B. mit Endnote)
- Kenntnisse in weiteren Softwareanwendungen (z.B. R) oder die Bereitschaft, sich selbständig einzuarbeiten

Persönliche Kompetenzen

- Adressatenorientierung durch klaren, verständlichen schriftlichen sowie mündlichen Ausdruck
- Selbständigkeit und eigenverantwortliches Arbeiten nach Zielvorgaben
- Kommunikationsfähigkeit und zuvorkommendes, freundliches und wertschätzendes Verhalten gegenüber anderen
- Kooperations- und Teamfähigkeit und Erarbeitung von Lösungen zusammen mit anderen Teammitgliedern



Darauf können Sie sich freuen

- 30 Tage Urlaub und dienstfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- bis zu 50 % mobile Arbeit möglich
- geförderte Altersvorsorge und Angebot für vermögenswirksame Leistungen inkl. Zuschuss gemäß dem öffentlichen Dienst
- transparente Bezahlung gemäß Tarifvertrag inkl. Jahressonderzahlung und regelmäßigen Entgelterhöhungen
- sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit
- individuellen Fortbildungsmöglichkeiten und ein breiter Trainingskatalog für die persönliche Weiterentwicklung
- Sportangebote, wie Yoga, Laufveranstaltungen, Kooperationen mit Fitness Studios u.v.m.
- Eltern-Kind-Büros in allen Liegenschaften für Notfallbetreuung
- Deutschlandticket-Job mit Zuschuss

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich über interamt.de zur StellenID 1269756.

Wir leben Chancengleichheit und begrüßen alle Menschen in allen Dimensionen von Diversität.

Deshalb gewährleisten wir die berufliche Gleichstellung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Das Bundesministerium für Gesundheit kann im Rahmen seiner aufsichtsrechtlichen Befugnisse im Einzelfall Einblick in Ihre Bewerbungsunterlagen nehmen. Ihre Daten werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht.

Nicht der richtige Job für Sie? Hier finden Sie mehr: jobs.rki.de.