



Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM TÜBINGEN

Stellenausschreibung

Das Regierungspräsidium Tübingen hat vielfältige Aufgaben in den Bereichen Umwelt- und Naturschutz, Energiewende, Klimaschutz, Mobilität und Verkehr, Bildung, Gesundheitswesen, Migration, Landwirtschaft, Marktüberwachung und vielen anderen zukunftsweisenden Themen. Wir suchen motivierte Kolleginnen und Kollegen, die sich für das Gemeinwohl engagieren und sich den interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben stellen möchten.

In unserer Abteilung 2 – Wirtschaft, Raumordnung, Bau -, Denkmal – und Gesundheitswesen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Pharmazeutischen Referentin / Referenten (w/m/d) für die Leitstelle Arzneimittelüberwachung Baden-Württemberg

Besoldungsgruppe A 14 / Entgeltgruppe 14

beim Referat 26 - Pharmazeutische Angelegenheiten, Leitstelle Arzneimittelüberwachung Baden-Württemberg – unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- landesweite Überwachung von Arzneimittel- und Wirkstoffherstellern, analytischen und mikrobiologischen Prüflaboren sowie Pharmazeutischen Unternehmern
- Inspektionen von Arzneimittel- und Wirkstoffherstellern in Drittstaaten
- Risikomanagement bei Arzneimittelzwischenfällen
- Erteilung von Herstellungs-/Einfuhrerlaubnissen und Exportzertifikaten
- Mitarbeit in nationalen Expertenfachgruppen der Überwachungsbehörden.

Die Zuweisung weiterer oder anderer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Wir setzen voraus:

- Approbation als Apotheker/in bevorzugt mit praktischer Berufserfahrung, insbesondere auf dem Gebiet der Herstellung und Prüfung von Arzneimitteln in der Pharmazeutischen Industrie oder in der Arzneimittelüberwachung
- sicherer Umgang mit der deutschen Sprache
- sehr gute mündliche und schriftliche Englischkenntnisse

- Bereitschaft zur Durchführung von regelmäßigen Außendiensttätigkeiten, auch Auslandsinspektionen
- PKW-Führerschein

Von Vorteil sind:

- hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- Organisationsgeschick und Flexibilität
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- gute allgemeine EDV-Kenntnisse sowie ein routinierter Umgang mit Office-Programmen

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- einen sicheren Arbeitsplatz
- eine ausgewogene Work-Life-Balance
- eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle
- ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- einen Zuschuss für den ÖPNV

Ihre Bezahlung:

- Eine Übernahme aus einem bestehenden Beamtenverhältnis ist bis zur Besoldungsgruppe A 14 LBesO möglich.
- Bei einer Stellenbesetzung im Beschäftigungsverhältnis richtet sich dieses nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 14.
- Bei Bewährung sowie Vorliegen der persönlichen, haushaltsrechtlichen und beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist eine spätere Verbeamtung möglich.

Gut zu wissen:

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Haben Sie weitere fachliche Fragen? Diese beantwortet Ihnen die Referatsleiterin Frau Dr. Bihlmayer, Tel.: 07071/757-3264 (andrea.bihlmayer@rpt.bwl.de). Für allgemeine Fragen steht Ihnen Frau Hartmann, Tel.: 07071-757-3652 (melissa.hartmann@rpt.bwl.de) zur Verfügung.

Bitten bewerben Sie sich bis zum **26.05.2024** unter Angabe der Kennziffer **24046** ausschließlich über unser Online-Bewerberportal. Dieses finden Sie auf der Homepage des Regierungspräsidiums Tübingen unter „Service / Stellenangebote“ oder hier: https://bewerberportal.landbw.de/rp_tu_v2/index.html..

Bewerbungen per Post oder E-Mail können leider nicht berücksichtigt werden.



Part of **THE LÄND**