



## Bewerbungsbogen

### HR-Recruiter/-innen (m/w/d)

Dienstort: Köln

Kennziffer: AWW-2025-046-K  
Behörde: Bundesamt für  
Verfassungsschutz  
Ausschreibungsende: 28.05.2025

Onlinebewerbung:  
[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/AWW-2025-046-K  
/dashboard.html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/AWW-2025-046-K/dashboard.html)

# Wichtige Hinweise

## Datenschutzerklärung

Ich bin mit der ☐ Ja  
elektronischen Speicherung,  
Verarbeitung und Nutzung ☐ Nein  
von Testergebnissen sowie  
deren Weitergabe an das  
Bundesamt für  
Verfassungsschutz zum  
Zweck und für die Dauer des  
Bewerbungsverfahrens  
einverstanden. Ich habe die  
Datenschutzerklärung zur  
Kenntnis genommen. Mir ist  
bekannt, dass ich die hier  
erteilte Einwilligung jederzeit  
widerrufen kann (ab dem  
Zeitpunkt der  
Widerrufserklärung sind  
Weiterbearbeitung und  
Berücksichtigung der  
Bewerbung nicht mehr  
möglich). \*

---

## Wichtige Hinweise

Bitte behandeln Sie Ihre Bewerbung beim Inlandsnachrichtendienst diskret. Weitere Handlungsempfehlungen erhalten Sie im Laufe des Bewerbungsverfahrens.

Wir weisen Sie darauf hin, ☐ Kenntnis genommen  
dass die von Ihnen  
gemachten Angaben im  
Laufe des Verfahrens auf  
ihre Richtigkeit überprüft  
werden. Sollten sich dabei  
Unstimmigkeiten ergeben,  
müssen wir Sie leider vom  
weiteren Verfahren  
ausschließen. Wir bitten Sie  
daher, den Fragebogen  
sorgfältig, wahrheitsgemäß  
und vollständig auszufüllen.

Wir bitten Sie, alle Felder  
auszufüllen, soweit diese  
nicht mit der Anmerkung  
"freiwillige Angabe" versehen  
sind.

Bitte beachten Sie, dass der  
komplette Schriftverkehr  
ausschließlich per E-Mail  
erfolgt. \*

Bitte beachten Sie, dass Sie ☐ Kenntnis genommen  
im Anschluss an Ihre  
Onlinebewerbung Ihre  
Bewerbungsunterlagen  
hochladen müssen. Diese  
müssen mindestens ein  
Anschreiben (inkl.  
Motivation), einen  
tabellarischen Lebenslauf,  
Abschlussurkunde und -  
zeugnis (Bachelor), ggf.  
Nachweise bzgl. Erfahrung  
im Bereich Personalwesen  
und ggf. vorhandene  
Arbeitszeugnisse enthalten.  
Wir weisen Sie darauf hin,  
dass Ihre Bewerbung ohne  
vollständige  
Bewerbungsunterlagen nicht  
weiter berücksichtigt werden  
kann.

Sollten Ihnen zum jetzigen  
Zeitpunkt einzelne  
Dokumente noch nicht  
vorliegen, da Sie z.B. Ihr  
Studium noch nicht  
abgeschlossen haben,  
können Sie diese per E-Mail  
an Personalgewinnung-  
AWV@bva.bund.de  
nachreichen. \*

# Persönliche Angaben

## Angaben zu Ihrer Person

Anrede / Geschlecht \* ☐ Frau  
☐ Herr  
☐ divers

Nachname \*

Vorname \*

(ggf. weitere Vornamen)

Geburtsort \*

Geburtsland \*

Geburtsdatum \*

(TT.MM.JJJJ)

Staatsangehörigkeit \*

Haben Sie darüber hinaus  
noch eine andere  
Staatsangehörigkeit?

(bitte führen Sie diese auf)

Seit wann leben Sie in der  
Bundesrepublik Deutschland?

\*

(MM.JJJJ. Sollten Sie derzeit nicht in  
Deutschland wohnen, geben Sie bitte  
"01.1900" an.)

Sollten Sie derzeit im  
Ausland leben, geben Sie  
bitte nachstehend Ihre letzte  
Meldeadresse in  
Deutschland an.

Bitte nennen Sie die Länder,  
in denen Sie sich innerhalb  
der letzten zehn Jahre mehr  
als zwei Monate aufgehalten  
haben und geben Sie den  
jeweiligen Grund für die von  
Ihnen angegebenen  
Auslandsaufenthalte an.

---

## Kontaktdaten

Straße \*

Hausnummer \*

(ggf. mit näheren Angaben c/o,  
Vorderhaus etc.)

Postleitzahl \*

Wohnort \*

Land \*

Telefonische Erreichbarkeit

(Bitte geben Sie Ihre Telefonnummer  
mit der entsprechenden  
Landesvorwahl an und verwenden Sie  
KEINE Sonder- oder Leerzeichen, z.B.  
004917212345678)

E-Mail-Adresse \*

(Bitte achten Sie auf eine korrekte  
Schreibweise Ihrer E-Mail-Adresse, da  
die weitere Kommunikation  
ausschließlich per E-Mail erfolgt.)

## Schwerbehinderung/Gleichstellung – freiwillige Angaben

Im Hinblick auf die Fördermechanismen des SGB IX für Menschen mit Behinderung können Sie Angaben zur Behinderung machen.

Liegt eine ☐ Ja  
Schwerbehinderung oder  
Gleichstellung vor? ☐ Nein

Grad der Behinderung ☐ 50 und mehr  
☐ 40 mit Gleichstellung / beantragte Gleichstellung  
☐ 30 mit Gleichstellung / beantragte Gleichstellung

# Beschäftigung

## Bisherige Beschäftigung

Sind oder waren Sie bereits ☐ Ja  
im öffentlichen Dienst  
beschäftigt? \* ☐ Nein

(Bitte nur Beschäftigungsverhältnisse  
als Tarifbeschäftigte/r oder Beamtin  
/Beamter angeben.)

Bei welcher Behörde sind  
oder waren Sie beschäftigt?

Geben Sie bitte Ihre  
Besoldungs- bzw.  
Entgeltgruppe an.  
(ggf. erreichte Stufe)



Sollten Sie bereits ☐ Kenntnis genommen  
verbeamtet sein, weisen wir  
Sie darauf hin, dass eine  
Übernahme der  
Besoldungsgruppe  
entsprechend der  
Stellenausschreibung  
möglich ist. Die Übernahme  
einer höheren  
Besoldungsgruppe wird nicht  
erfolgen.

(Sollten Sie bereits eine höhere  
Besoldungsgruppe haben, möchten wir  
Sie bitten, sich auf  
Stellenausschreibungen zu bewerben,  
die dieser entsprechen. )

Wenn Sie in einem   
Beamtenverhältnis stehen,  
geben Sie bitte Ihre Laufbahn  
an.

(z.B. gehobener nichttechnischer  
Verwaltungsdienst - Sollten Sie  
verbeamtet sein, so fügen Sie bitte  
Ihren Bewerbungsunterlagen die  
letzten drei Beurteilungen bei.)

Sofern Sie sich in einem   
Beamtenverhältnis auf Probe  
befinden, geben Sie bitte das  
voraussichtliche Ende Ihrer  
Probezeit an.

(MM.JJJJ)

## Arbeitgeber

Sofern Sie nicht im  
öffentlichen Dienst  
beschäftigt sind, geben Sie  
bitte Ihren derzeitigen  
Arbeitgeber an.  
(freiwillige Angabe)



# Weitere Angaben

## Nähere arbeitsplatzbezogene Angaben

Besteht Ihrerseits die ☐ Ja  
Bereitschaft zu einer  
Überprüfung nach dem ☐ Nein  
Sicherheitsüberprüfungsgesetz  
(SÜG)? \*

Bitte beachten Sie, dass Ihre ☐ Kenntnis genommen  
Bewerbung ohne Ihre  
Bereitschaft zur Überprüfung  
nach dem SÜG nicht weiter  
berücksichtigt werden kann. \*

Haben Sie sich in der ☐ Ja  
Vergangenheit bereits einer ☐ Nein  
erweiterten  
Sicherheitsüberprüfung nach  
dem  
Sicherheitsüberprüfungsgesetz  
(SÜG) unterzogen? \*

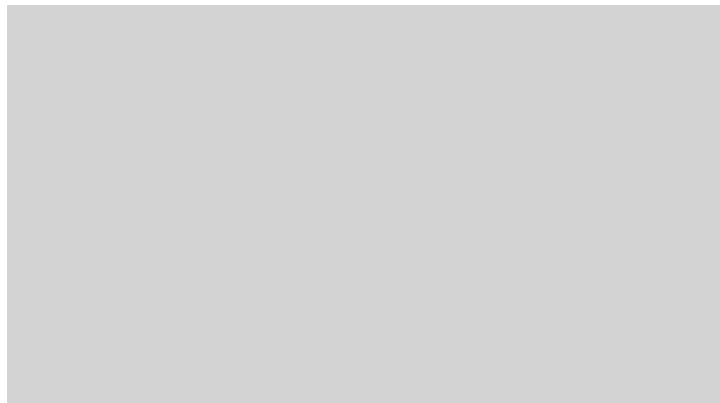
Gewünschte Arbeitszeit \* ☐ Vollzeit  
☐ Teilzeit  
☐ beides ist möglich

Besteht Ihrerseits die ☐ ja, uneingeschränkt  
Bereitschaft zu Dienst ☐ ja, nach vorheriger Absprache  
außerhalb regulärer  
Dienstzeiten? \* ☐ nein  
(sofern erforderlich )

Besteht Ihrerseits die ☐ ja, uneingeschränkt  
Bereitschaft zu Dienstreisen? \* ☐ ja, nach vorheriger Absprache  
(Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbung ☐ nein  
ohne ein Mindestmaß an  
Dienstreisebereitschaft [z.B. im  
Zusammenhang mit Aus- und  
Fortbildungsmaßnahmen] nicht weiter  
berücksichtigt werden kann.)

Haben Sie sich bereits auf eine ☐ Ja  
andere Stellenausschreibung  
des BfV beworben? \* ☐ Nein

Falls Sie sich bereits auf eine  
oder mehrere  
Stellenausschreibungen des  
BfV beworben haben, machen  
Sie hier bitte weitere Angaben.  
(wann, welche Stelle, Verfahrensnummer)



# Studienabschluss

## Studium

Bitte geben Sie hier an, ob ☐ Ja  
Sie bereits über eine  
abgeschlossene (Fach-) ☐ Nein  
Hochschulausbildung  
verfügen oder den Abschluss  
anstreben. \*

Über welche Qualifikation ☐ Personal- bzw. HR-Management  
verfügen Sie / welchen der ☐ rechts-, wirtschafts- und sozial- bzw.  
folgenden Studiengänge ☐ geisteswissenschaftliche Fächergruppe  
haben Sie abgeschlossen ☐ anderer Studiengang  
bzw. werden Sie in Kürze ☐ abschließen? ☐ Laufbahnbefähigung bzw. die Voraussetzungen  
für die Anerkennung der Laufbahnbefähigung  
für den gehobenen nichttechnischen  
Verwaltungsdienst des Bundes

Bitte geben Sie hier die  
genaue Bezeichnung Ihres  
Studienganges an.

Bitte machen Sie nähere  
Angaben zu Ihrem Studium.  
(Zeitraum, Ort, ggf. Studiengang und  
Schwerpunkt, Abschlussnote, [Fach-]  
Hochschule, Bezeichnung eines an  
einer öffentlichen Hochschule  
absolvierten Vorbereitungsdienstes. )

Welchen Abschluss haben ☐ Bachelor/Diplom Fachhochschule / Bachelor  
Sie erworben bzw. streben Sie an? ☐ Universität

☐ Master/Diplom/Magister Universität / Master  
Fachhochschule

☐ 1. Staatsexamen

☐ 2. Staatsexamen

☐ anderer Abschluss

Sofern Sie Ihren  
Studienabschluss  
demnächst erlangen, geben  
Sie hier bitte das Jahr und  
den Monat an.  
(MM.JJJJ)

Bitte geben Sie hier Ihre  
erreichte Abschlussnote an. ☐ sehr gut

☐ gut

☐ vollbefriedigend

☐ befriedigend

☐ ausreichend

☐ wird angestrebt

Handelt es sich bei Ihrem ☐ nein  
Studienabschluss um einen  
ausländischen Abschluss? ☐ ja, individuelle Zeugnisbewertung wurde noch  
nicht erstellt/beantragt

(Eine Zeugnisbewertung ist ein  
offizielles Dokument der Zentralstelle ☐ ja, individuelle Zeugnisbewertung wurde erstellt

für ausländisches Bildungswesen ☐ ja, individuelle Zeugnisbewertung wurde/wird  
(ZAB). Eine Übersetzung ist nicht  
ausreichend.) beantragt

# Berufsausbildung – berufliche Erfahrung

## Ausbildung

Verfügen Sie zusätzlich über ☐ Ja  
eine abgeschlossene  
Berufsausbildung? \* ☐ Nein

Machen Sie hier bitte nähere  
Angaben zu Ihrer  
Berufsausbildung.

(Ausbildungsbezeichnung,  
Ausbildungsstätte, Ausbildungsnote,  
Zeitraum, Ort, ggf. Bezeichnung eines  
absolvierten Vorbereitungsdienstes)

## Berufliche Erfahrung im Personalwesen

Verfügen Sie über ☐ Ja, mindestens zwei Jahre  
nachgewiesene berufliche  
Erfahrung im Bereich ☐ Ja, weniger als zwei Jahre  
Personalwesen? \* ☐ Nein

Falls Sie über  
nachgewiesene berufliche  
Erfahrung im Bereich  
Personalwesen verfügen,  
erläutern Sie diese bitte im  
Folgenden.

(Funktion/Tätigkeitsbereich, Zeitraum,  
Dienststelle/Arbeitgeber, Ort. Bitte  
beachten Sie, dass entsprechende  
Nachweise Ihren eingereichten  
Bewerbungsunterlagen beizufügen  
sind.)

## Interaktions- und Kommunikationsfähigkeiten

Verfügen Sie über berufliche ☐ Ja  
Erfahrung, die ein sehr hohes ☐ Nein  
Maß an Interaktions- und  
Kommunikationsfähigkeiten  
erforderte? \*

Bitte erläutern Sie im  
Folgenden Ihre berufliche  
Erfahrung, die ein sehr hohes  
Maß an Interaktions- und  
Kommunikationsfähigkeiten  
erforderte.

(Funktion/Tätigkeitsbereich, Zeitraum,  
Dienststelle/Arbeitgeber, Ort. Bitte  
beachten Sie, dass entsprechende  
Nachweise aus Ihren eingereichten  
Bewerbungsunterlagen hervorgehen  
sollten.)

## Verwendung von Online- und Datenbanken

Verfügen Sie über berufliche ☐ Ja  
Erfahrung im Bereich ☐ Nein  
Rechercheaktivitäten unter  
Verwendung von Online- und  
Datenbanken (bspw. Active  
Sourcing)? \*

Bitte erläutern Sie im  
Folgenden Ihre berufliche  
Erfahrung im Bereich  
Rechercheaktivitäten unter  
Verwendung von Online- und  
Datenbanken.

(Funktion/Tätigkeitsbereich, Zeitraum,  
Dienststelle/Arbeitgeber, Ort. Bitte  
beachten Sie, dass entsprechende  
Nachweise aus Ihren eingereichten  
Bewerbungsunterlagen hervorgehen  
sollten.)





# Kenntnisse

## Sprachkenntnisse

- Über welche Englisch-Kenntnisse verfügen Sie? \*
- ☐ Muttersprache
  - ☐ fließend in Wort und Schrift
  - ☐ Umgangssprache
  - ☐ Grundkenntnisse
  - ☐ keine Kenntnisse

Bitte erläutern Sie hier Ihre oben genannten Sprachkenntnisse.

Über welche weiteren Sprachkenntnisse verfügen Sie?  
(bitte Kenntnisstand und ggf. Zertifikat angeben)

---

# Sonstige Qualifikationen

## Sonstige Qualifikationen

Welche weiteren  
stellenrelevanten  
Zusatzqualifikationen, Aus-  
und Fortbildungen haben Sie  
abgeschlossen?



# Sonstiges

## Sonstiges

Bitte erläutern Sie kurz Ihre  
Motivation für Ihre  
Bewerbung. \*



- Wie sind Sie auf die  
Stellenausschreibung  
aufmerksam geworden? \*
- ☐ Messen und Veranstaltungen
  - ☐ Bundesagentur für Arbeit
  - ☐ [www.service.bund.de](http://www.service.bund.de)
  - ☐ [www.interamt.de](http://www.interamt.de)
  - ☐ [www.verfassungsschutz.de](http://www.verfassungsschutz.de)
  - ☐ Anzeige bei Google
  - ☐ LinkedIn
  - ☐ Instagram
  - ☐ Indeed
  - ☐ Stepstone
  - ☐ Stellenportal Hochschule
  - ☐ andere Onlineportale
  - ☐ Printmedien
  - ☐ Freunde und Verwandte
  - ☐ Sonstige

Bitte konkretisieren Sie ggf.  
die vorherige Auswahl im  
Bereich Aufmerksamkeit.

(Diese Angabe dient statistischen  
Zwecken.)

A large, solid gray rectangular area intended for the applicant to provide specific details about their previous selection in the 'Attention' section. It occupies the right half of the page below the header.

# Wichtiger Hinweis

## Wichtiger Hinweis Bewerbungsunterlagen

Bitte beachten Sie, dass Sie ☐ Kenntnis genommen  
im Anschluss an Ihre  
Onlinebewerbung Ihre  
Bewerbungsunterlagen  
hochladen müssen. Diese  
müssen mindestens ein  
Anschreiben (inkl.  
Motivation), einen  
tabellarischen Lebenslauf,  
Abschlussurkunde und -  
zeugnis (Bachelor), ggf.  
Nachweise bzgl. Erfahrung  
im Bereich Personalwesen  
und ggf. vorhandene  
Arbeitszeugnisse enthalten.  
Wir weisen Sie darauf hin,  
dass Ihre Bewerbung ohne  
vollständige  
Bewerbungsunterlagen nicht  
weiter berücksichtigt werden  
kann.

Sollten Ihnen zum jetzigen  
Zeitpunkt einzelne  
Dokumente noch nicht  
vorliegen, da Sie z.B. Ihr  
Studium noch nicht  
abgeschlossen haben,  
können Sie diese per E-Mail  
an Personalgewinnung-  
AWV@bva.bund.de  
nachreichen. \*