



Bewerbungsbogen

Informatiker/-in (m/w/d) als Microsoft Exchange Administrator/-in

am Dienstort Köln

Kennziffer:	AWV-2025-060
Behörde:	Bundesamt für Verfassungsschutz
Ausschreibungsende:	07.09.2025

Onlinebewerbung:
<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/AWV-2025-060/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,
Abschluss- 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

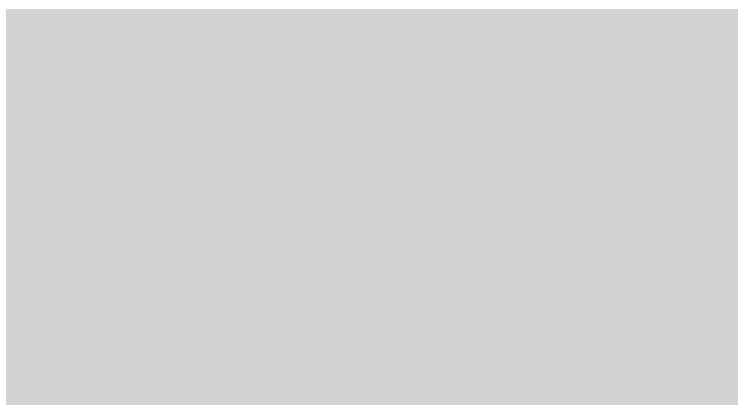
Beschäftigung

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?


A large, empty gray rectangular box intended for the applicant to write the name of the authority where they were or are employed.

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


A smaller, empty gray rectangular box intended for the applicant to write their salary or pay grade.

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.

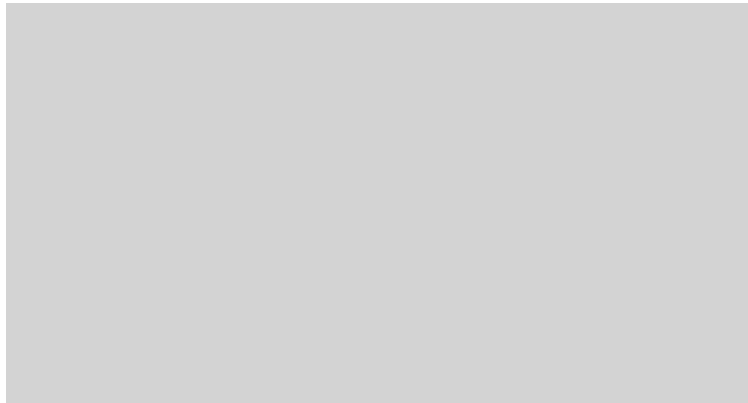
(z.B. gehobener nichttechnischer
Verwaltungsdienst - Sollten Sie
verbeamtet sein, so fügen Sie bitte
Ihren Bewerbungsunterlagen die
letzten drei Beurteilungen bei.)

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? *

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

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

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

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

A large, solid gray rectangular area intended for the applicant to provide further details as requested in the text to the left.

Studienabschluss

Studium

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

Welchen der folgenden ☐ Informatik
Bachelor-Studiengänge ☐ anderer Studiengang
haben Sie abgeschlossen
bzw. werden Sie in Kürze
abschließen?

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 Studienabschluss um einen ausländischen Abschluss?

(Eine Zeugnisbewertung ist ein offizielles Dokument der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB). Eine Übersetzung ist nicht ausreichend.)

☐ nein
☐ ja, individuelle Zeugnisbewertung wurde noch nicht erstellt/beantragt
☐ ja, individuelle Zeugnisbewertung wurde erstellt
☐ ja, individuelle Zeugnisbewertung wurde/wird beantragt

Berufsausbildung – Berufserfahrung

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)

Berufserfahrung

Verfügen Sie über eine
mindestens dreijährige
berufliche Vorerfahrung in
einer entsprechenden
Tätigkeit?

(Funktion/Tätigkeitsbereich, Zeitraum,
Dienststelle/Arbeitgeber, Ort)

Fachkenntnisse und Sprachkenntnisse

Fachkenntnisse

Verfügen Sie über ☐ sehr gute Kenntnisse
Kenntnisse im Bereich MS
Exchange? * ☐ gute Kenntnisse
☐ Grundkenntnisse
☐ keine Kenntnisse

Verfügen Sie über ☐ sehr gute Kenntnisse
Kenntnisse der
einschlägigen Vorschriften in ☐ gute Kenntnisse
Bezug auf Datensicherheit? * ☐ Grundkenntnisse
☐ keine Kenntnisse

Sprachkenntnisse

Über welche Englisch- ☐ Muttersprache
Kenntnisse verfügen Sie? * ☐ 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 / www.interamt.de
 - ☐ www.verfassungsschutz.de
 - ☐ Anzeige bei Google
 - ☐ LinkedIn
 - ☐ Get-in-IT
 - ☐ Instagram
 - ☐ Indeed / Stepstone
 - ☐ Stellenportal Hochschule
 - ☐ andere Onlineportale
 - ☐ Kontakt mit Recruiter/-in
 - ☐ 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,
Abschluss- 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. *