



Bewerbungsbogen

Abteilungsleitung (w/m/d)

für die Abteilung Z „Zentrale Aufgaben“
beim Bundesamt für Bevölkerungsschutz
und Katastrophenhilfe am Dienstort Bonn

Kennziffer:	BBK-2025-054
Behörde:	Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe
Ausschreibungsende:	30.07.2025

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BBK-2025-054/dashboard.
html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BBK-2025-054/dashboard.html)

Hinweis zum Hochladen der Bewerbungsunterlagen

Bitte beachten

Bitte denken Sie daran, am ☐ Zur Kenntnis genommen
Ende des
Bewerbungsbogens
vollständige
Bewerbungsunterlagen
(Anschreiben, Lebenslauf,
Ausbildungs- und
Studienzeugnisse, Nachweise
/Zeugnisse über
Berufserfahrung, ggf. weitere
Nachweise über erbrachte
Leistungen, Erfahrungen und
Kenntnisse wie in der
Stellenausschreibung
gefordert) hochzuladen.
Diese müssen als PDF-
Dateien von insgesamt
maximal 20 MB hochgeladen
werden. Das Hochladen von
Bewerbungsunterlagen ist
verpflichtend. Ohne
Unterlagen kann die
Bewerbung nicht abgesandt
werden. *

Persönliche Daten

Identifikation

Angaben zu Ihrer Person

Nachname *

Vorname *

Anrede/Geschlecht * ☐ Frau

☐ Herr

☐ divers

Schwerbehinderung - ☐ Schwerbehinderung liegt vor

freiwillige Angabe

(im Hinblick auf die

Fördermechanismen des SGB IX für

Menschen mit Behinderung können Sie

Angaben zu Ihrer Behinderung machen)

☐ Gleichstellung/beantragte Gleichstellung liegt
vor

Kontaktdaten

Erreichbarkeit

Straße *

Hausnummer *

PLZ *

Ort *

Land (Staat)

(Angabe nur notwendig bei Wohnort
außerhalb Deutschlands)

Telefonische Erreichbarkeit *

(Festnetz, Mobiltelefon, privat,
dienstlich)

E-Mail-Adresse *

Bildung

Studium

Verfügen Sie über ein ☐ Ja
abgeschlossenes
wissenschaftliches ☐ Nein
Hochschulstudium? *

(Master/Uni-Diplom)

Qualifikation * ☐ abgeschlossenes Studium der
Rechtswissenschaften (Master/Uni-Diplom)
☐ abgeschlossenes Studium der Fachrichtung
Public Administration (Master/Uni-Diplom)
☐ Beamtin/Beamter des höheren
nichttechnischen Verwaltungsdienstes

Bitte machen Sie hier nähere
Angaben zum Studium. *

(Zeitraum, Studiengang,
Schwerpunkte, Hochschule/Universität)

Abschluss als *

(Bitte geben Sie hier an, in welcher
Fachrichtung Sie Ihren Abschluss
erworben haben)

- Handelt es sich bei Ihrem ☐ Nein
Bildungsabschluss um einen ☐ Ja, Nachweis über die Anerkennung des
im Ausland erworbenen ☐ Abschlusses durch die ZAB der KMK liegt vor
Abschluss? * ☐ Ja, Nachweis über die Anerkennung des
☐ Abschlusses durch die ZAB der KMK wurde
bzw. wird beantragt
☐ Ja, Nachweis über die Anerkennung des
Abschlusses durch die ZAB der KMK wurde
noch nicht erstellt bzw. beantragt

Promotion

(falls Sie promoviert haben oder an
Ihrer Dissertation arbeiten machen Sie
bitte nähere Angaben zum Thema der
Dissertation, zur Hochschule
/Universität an der die Promotion
abgelegt wurde/wird und zur Note, mit
Datum der Promotionsurkunde)

- Akad. Grad ☐ Dr.
/Amtsbezeichnung ☐ Prof.
☐ Prof. Dr.

Weitere Abschlüsse

Sofern Sie über weitere
Abschlüsse verfügen,
können Sie hier nähere
Angaben machen.

Abschluss als

(Angaben wie im Abschlusszeugnis
/der Urkunde angegeben)

Fortbildungen

Fortbildungen

(Art der Fortbildung, Zeitraum,
Veranstalter, gegebenenfalls
Abschlussbezeichnung und Note)

Beruflicher Werdegang


Angaben zu den Berufserfahrungen

Bitte führen Sie nachfolgend die letzten sechs Stationen Ihres beruflichen Werdegangs auf.


Zeitraum (MM.JJJJ-MM.JJJJ)	Tätigkeit /Arbeitsschwerpunkte (bitte kurz erläutern)	Arbeitgeber	Ort

Weitere Angaben

Sind Sie bereits Mitarbeiter ☐ Ja
/in (w/m/d) des BBK? * ☐ Nein

Status 
(bei derzeitiger Tätigkeit im
öffentlichen Dienst oder bei einem
Arbeitgeber, der den TVöD oder einen
vergleichbaren Tarifvertrag anwendet,
bitte Besoldungs- oder Entgeltgruppe
angeben)

Gehören Sie zum ☐ Ja
Personenkreis der ☐ Nein
Überhangbewerber einer
Bundesbehörde gemäß des
aktuellen Haushaltsgesetzes?
*

Falls bereits ein 
Arbeitsverhältnis mit der
Bundesrepublik Deutschland
bestand, geben Sie bitte die
Behörde und den Zeitraum an
*

Fähigkeiten und Kenntnisse

Führungserfahrungen und fachliche Kenntnisse

Bitte hier nur originär wahrgenommene hauptberufliche Aufgaben, keine kurzfristigen Abwesenheitsvertretungen oder ehrenamtlichen Tätigkeiten, berücksichtigen (langfristige Vertretungen/kommissarische Vertretungen, die das gesamte disziplinarische Führungsspektrum umfassen, können berücksichtigt werden).

Ich habe insgesamt bereits
folgende Führungsaufgaben
wahrgenommen: *

(geben Sie hier bitte die jeweilige
Zeitspanne sowie die
wahrgenommene Führungstätigkeiten
an)

Die größte von mir geführte
Organisationseinheit hatte
/hat ____ Mitarbeitende. *

(bitte die genaue Zahl angeben)

Ich habe dabei mindestens 2 ☐ Ja
Jahre Erfahrung in der
disziplinarischen Führung ☐ Nein
von Führungskräften
gesammelt *

Ich habe für einen Zeitraum
von ____ (Jahren)
disziplinarisch
Führungskräfte geführt *

(bitte die genaue Zahl angeben)

Die maximale Anzahl von
geführten Führungskräften
betrug ____ (Anzahl) *

(bitte die genaue Zahl angeben)

Bitte erläutern Sie, im
Rahmen welcher Tätigkeit
Sie die disziplinarische
Führung von
Führungskräften
übernommen haben *

- Ich besitze praktische Erfahrungen in folgenden Aufgabenbereichen einer Zentralabteilung einer Behörde: *
(Mehrfachnennung möglich)
- ☐ Personal (zwingend)
 - ☐ Haushalt
 - ☐ Organisation
 - ☐ Justizariat
 - ☐ Digitalisierung/IT
 - ☐ Liegenschafts- und Umweltmanagement
 - ☐ Innerer Dienst
 - ☐ Vergabe/-Beschaffung
 - ☐ sonstiger Bereich

Bitte erläutern Sie hier durch
welche Tätigkeit/en Sie
praktische Erfahrungen in
den Aufgabenbereichen
einer Zentralabteilung einer
Behörde gewonnen haben.
Bitte gehen sie auch darauf
ein, für wie lange und in
welcher Rolle Sie die
Aufgaben wahrgenommen
haben *

(z.B. 2 Jahre Referatsleitung Haushalt
oder 5 Jahre Referent/in Personal)

Sprachkenntnisse

- Englisch * ☐ keine Kenntnisse
(die Buchstaben-Ziffernkombinationen
beziehen sich auf den gemeinsamen
europäischen Referenzrahmen) ☐ Grundkenntnisse (A1)
☐ einfache Umgangssprache (A2)
☐ gute Kenntnisse (B1)
☐ sehr gute Kenntnisse (B2)
☐ fließend in Wort und Schrift (C1)
☐ verhandlungssicher (C2)

- Deutsch * ☐ keine Kenntnisse
(die Buchstaben-Ziffernkombinationen
beziehen sich auf den gemeinsamen
europäischen Referenzrahmen) ☐ Grundkenntnisse (A1)
☐ einfache Umgangssprache (A2)
☐ gute Kenntnisse (B1)
☐ sehr gute Kenntnisse (B2)
☐ fließend in Wort und Schrift (C1)
☐ verhandlungssicher (C2)

Kenntnisse in weiteren
Sprachen
(gegebenenfalls bitte mit
Kenntnisstand angeben)

Sonstiges

Sonstige Angaben

Bereitschaft zur Mitarbeit in der ☐ uneingeschränkte Bereitschaft
internen Krisenorganisation des ☐ eingeschränkte Bereitschaft
BBK bei aktuellen Schadenslagen ☐ keine Bereitschaft
*

Verfügen Sie über eine gültige ☐ Ja
Sicherheitsüberprüfung (Ü2) ☐ Nein
gemäß des aktuellen
Sicherheitsüberprüfungsgesetzes?
*

Bereitschaft zur Durchführung ☐ Ja
einer Sicherheitsüberprüfung ☐ Nein
gemäß des aktuellen
Sicherheitsüberprüfungsgesetzes
(SÜG) *

Ergänzende Angaben
(ggf. bei eingeschränkten Bereitschaften oder
falls Sie uns noch weitere Informationen
geben möchten)

Gewünschte Arbeitszeit * ☐ Vollzeit
☐ Teilzeit
☐ Vollzeit oder Teilzeit

Möglicher Eintrittstermin

-
- Wie sind Sie auf die
Stellenausschreibung
aufmerksam geworden? *
- ☐ www.service.bund.de
 - ☐ www.interamt.de
 - ☐ www.stepstone.de
 - ☐ Agentur für Arbeit
 - ☐ Homepage BBK
 - ☐ Internet-/Intranetseite einer Behörde
 - ☐ durch Bekannte/Verwandte
 - ☐ sonstiges

Bitte konkretisieren Sie Ihre
vorherige Auswahl "Sonstiges"

(diese Angabe dient statistischen Zwecken)