



## Bewerbungsbogen

### IT-Bürosachbearbeiterin/IT- Bürosachbearbeiter (m/w/d)

im Referat G.4 „Digitalisierung  
Bevölkerungsschutz“ am Dienstort Bonn.

Kennziffer: BBK-2026-101  
Behörde: Bundesamt für  
Bevölkerungsschutz und  
Katastrophenhilfe  
Ausschreibungsende: 14.07.2026

---

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BBK-2026-101/dashboard.  
html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BBK-2026-101/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  Gleichstellung/beantragte Gleichstellung liegt

(im Hinblick auf die  VOR

Fördermechanismen des SGB IX für  
Menschen mit Behinderung können Sie  
Angaben zu Ihrer Behinderung machen)

---

## 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

## Berufsausbildung

- Verfügen Sie über eine abgeschlossene Berufsausbildung? \*
- Ja
  - Nein
  - Abschluss wird spätestens drei Monate nach Fristende dieser Ausschreibung erreicht

- Über welche Berufsausbildung verfügen Sie bzw. werden Sie in Kürze verfügen? \*
- Fachinformatiker/in
  - Kaufmann/-frau für Digitalisierungsmanagement
  - Kaufmann/-frau für IT-System-Management
  - vergleichbare dreijährige Berufsausbildung mit Bezug zum Aufgabengebiet abgeschlossen
  - andere Qualifikation

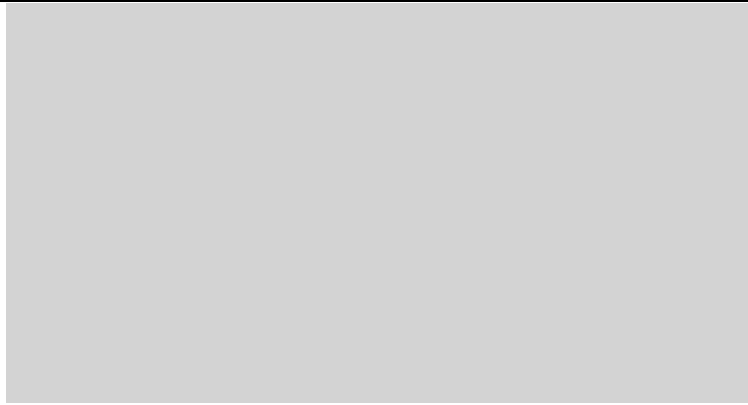
Bitte machen Sie hier nähere Angaben zur Berufsausbildung. \*  
(Zeitraum, Art der Ausbildung, Ausbildungsstätte, Ort)

Abschluss als  
(Angaben wie im Abschlusszeugnis /der Urkunde angegeben)

Sofern Sie Ihren Berufsabschluss in Kürze erreichen, geben Sie hier bitte das Jahr und den Monat an  
(MM.JJJJ)

---


Weitere Abschlüsse  
(sofern vorhanden)



---

## 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 bitte Besoldungs-  
oder Entgeltgruppe angeben)

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

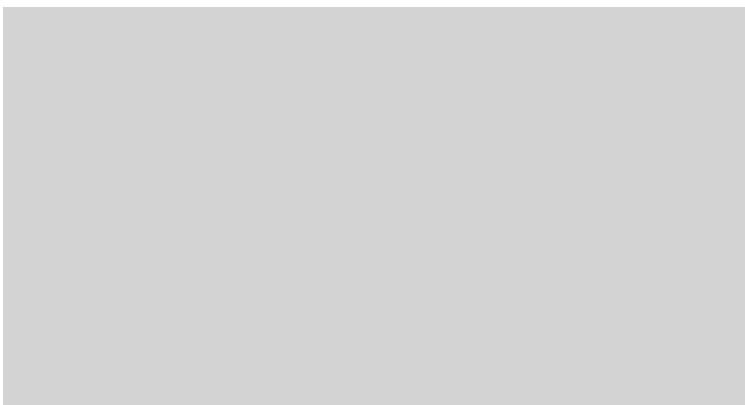
---

# Fähigkeiten und Kenntnisse

## Kenntnisse und Erfahrungen


Verfügen Sie über  Ja  
Erfahrungen mit  Nein  
Datenbanken,  
geographischen  
Informationssystemen (GIS),  
Webtechnologien? \*

Hier können Sie Ihre  
Erfahrungen mit  
Datenbanken,  
geographischen  
Informationssystemen (GIS),  
Webtechnologien erläutern. \*



Verfügen Sie über  Ja  
Kenntnisse in einer  Nein  
Programmiersprache? \*

Hier können Sie Ihre  
Kenntnisse in einer  
Programmiersprache  
erläutern. \*



---

## Sprachkenntnisse

- 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)  
 Muttersprache

- 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)

Kenntnisse in weiteren  
Sprachen  
(gegebenenfalls bitte mit  
Kenntnisstand angeben)

# Sonstiges

## Sonstige Angaben

Bereitschaft zur Mitarbeit in der internen Krisenorganisation des BBK bei aktuellen Schadenslagen

uneingeschränkte Bereitschaft  
 eingeschränkte Bereitschaft  
\*  keine Bereitschaft

Verfügen Sie über eine gültige Sicherheitsüberprüfung (Ü2) gemäß des aktuellen Sicherheitsüberprüfungsgesetzes?

Ja  
 Nein

\*

Bereitschaft zur Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung gemäß des aktuellen Sicherheitsüberprüfungsgesetzes (SÜG) \*

Ja  
 Nein

Bereitschaft Dienst zu außergewöhnlichen Zeiten zu leisten \*

uneingeschränkte Bereitschaft  
 eingeschränkte Bereitschaft  
 keine Bereitschaft

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

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)