



## Bewerbungsbogen

# Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (w/m /d)

für das Referat „Digitalkommunikation und  
Social Media“ im Bundesministerium für  
Digitales und Staatsmodernisierung  
(BMDS); Dienstort Berlin

Kennziffer: BMDS-2026-009  
Behörde: Bundesministerium für Digitales  
und Staatsmodernisierung  
Ausschreibungsende: 07.07.2026

---

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMDS-2026-009  
/dashboard.html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMDS-2026-009/dashboard.html)

---

# Persönliche Daten

## Identifikation

### Angaben zu Ihrer Person

Anrede/Geschlecht  Frau  
(Angabe freiwillig)  Herr  
 divers

Nachname \*

Vorname \*

Schwerbehinderung -  Schwerbehinderung liegt vor  
freiwillige Angabe  Gleichstellung/beantragte Gleichstellung liegt  
(im Hinblick auf die Fördermechanismen des SGB IX für  
Menschen mit Behinderung können Sie  
Angaben zu Ihrer Behinderung machen)  VOR

---

## Kontaktdaten

### Erreichbarkeit

Straße \*

Hausnummer \*   
(ggf. mit Zusatz c/o, Vorderhaus,  
Etage, App. etc.)

PLZ \*

Ort \*

Land (Staat)   
(nur notwendig für die Briefanschrift,  
falls außerhalb Deutschlands wohnend)

---

Telefonische Erreichbarkeit \*

(Festnetz, Mobiltelefon, privat,  
dienstlich)

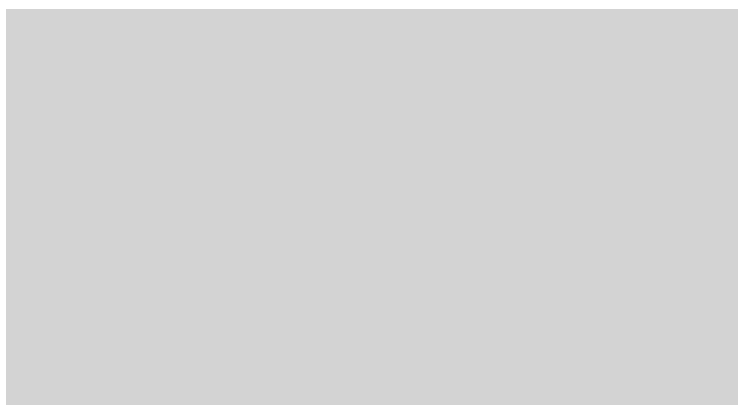
E-Mail-Adresse \*

# Bildung

## Studium

Verfügen Sie über einen  Ja  
Abschluss eines Bachelor-  
oder Diplomstudiums (FH)? \*  Nein

nähere Angaben zum  
Studium \*  
(Zeitraum, Studiengang,  
Schwerpunkte, (Fach-) Hochschule)



Abschluss als \*



Abschlussnote Studium  sehr gut  
 gut  
 befriedigend  
 ausreichend  
 nicht abgeschlossen

Akad. Grad  Dr.  
/Amtsbezeichnung  Prof. Dr.  
(für die Briefanrede)  Prof.

---

Verfügen sie über ein  Ja  
Aufstiegsverfahren, das zu  Nein  
der Laufbahnbefähigung für  
den gehobenen  
nichttechnischen oder  
technischen  
Verwaltungsdienst geführt  
hat? \*

---

## Fortbildungen

Fortbildungen  
(Art der Fortbildung, Zeitraum,  
Veranstalter, Abschluss als und Note)



# Beruflicher Werdegang

## Angaben zu den Berufserfahrungen

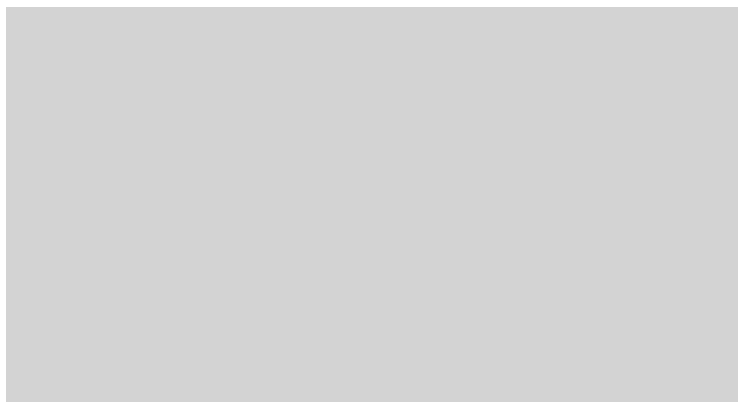
Verfügen Sie über  Ja  
mehrjährige Berufserfahrung  Nein  
in der Funktion einer  
Sachbearbeiterin/eines  
Sachbearbeiters,  
vorzugsweise in der  
Vorbereitung und Betreuung  
von Terminen auf der Ebene  
der Hausleitung und damit  
verbundener Foto- und  
Videobegleitung? \*

bitte erläutern Sie \*  
(Zeitraum, Tätigkeit, Arbeitgeber, Ort)



Verfügen Sie über  Ja  
mehrjährige Berufserfahrung  Nein  
in einer obersten  
Bundesbehörde? \*

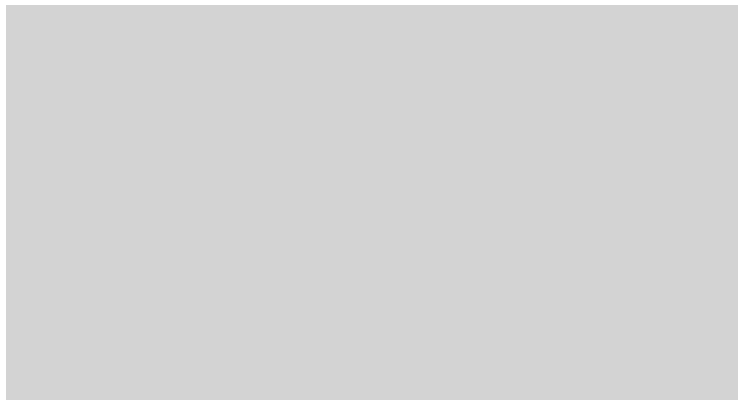
bitte erläutern Sie



---

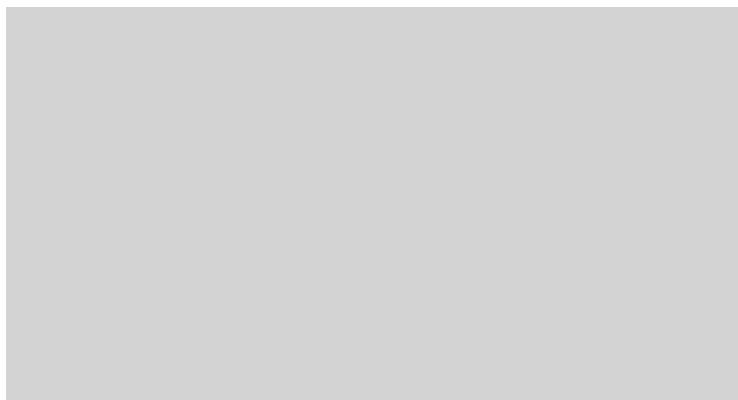
Verfügen Sie über  Ja  
nachweisbare Erfahrungen  Nein  
im Bereich Fotografie und  
Filmaufnahmen sowie im  
Umgang mit gängiger  
Bildbearbeitungs- und  
Videoschnittsoftware? \*

bitte erläutern Sie



Verfügen Sie über  Ja  
Erfahrungen im Umgang mit  Nein  
Websites, mit Social Media  
sowie der einschlägigen  
Software und Apps? \*

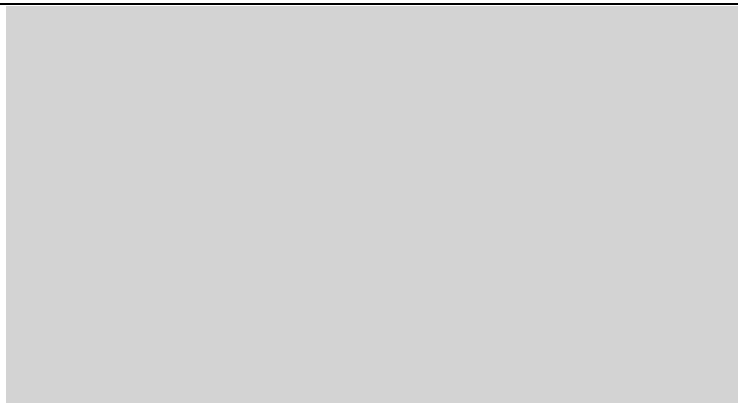
bitte erläutern Sie



Verfügen Sie über  Ja  
Erfahrungen in der  Nein  
Entwicklung und Umsetzung  
digitaler  
Kommunikationsstrategien? \*

---

bitte erläutern Sie



Status

(bei derzeitiger Tätigkeit im öffentl.

Dienst, bitte Besoldungs- bzw.

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

## Fachkenntnisse

- Verfügen Sie über  keine Kenntnisse  
Kenntnisse im Umgang mit  Grundkenntnisse  
dem Corporate Design der  gute Kenntnisse  
Bundesregierung? \*  sehr gute Kenntnisse

bitte erläutern Sie



- Verfügen Sie über  keine Kenntnisse  
Kenntnisse und Verständnis  Grundkenntnisse  
von protokollarischen  gute Kenntnisse  
Abläufen?  sehr gute Kenntnisse

bitte erläutern Sie



---

## Sprachkenntnisse

- Deutsch \*  keine Kenntnisse  
(die Buchstaben-Ziffernkombinationen  Anfänger (A1)  
beziehen sich auf den gemeinsamen  grundlegende Kenntnisse (A2)  
europäischen Referenzrahmen)  fortgeschrittene Sprachverwendung (B1)  
 selbständige Sprachverwendung (B2)  
 fachkundige Sprachkenntnisse (C1)  
 annähernd muttersprachliche Kenntnisse (C2)  
 Muttersprache
-

# Sonstiges

## Sonstige Angaben

Motivation für Ihre Bewerbung \*

(Warum bewerben Sie sich gerade auf  
diese Stelle?)

Besteht die Bereitschaft zur  Ja  
Durchführung einer  Nein  
Sicherheitsüberprüfung nach  
dem  
Sicherheitsüberprüfungsgesetz  
(SÜG)? \*

Besteht die Bereitschaft zum  keine Bereitschaft  
Dienst auch außerhalb der  eingeschränkte Bereitschaft  
regulären Arbeitszeiten? \*  uneingeschränkte Bereitschaft

Besteht die Bereitschaft zu  keine Bereitschaft  
Rufbereitschaften am  eingeschränkte Bereitschaft  
Wochenende? \*  uneingeschränkte Bereitschaft

ergänzende Angaben

(z.B. bei eingeschränkten Bereitschaften)

---

möglicher Eintrittstermin

- Wie sind Sie auf die  
Stellenausschreibung  
aufmerksam geworden? \*
- [www.service.bund.de](http://www.service.bund.de)
  - [www.karriere.bund.de](http://www.karriere.bund.de)
  - [www.interamt.de](http://www.interamt.de)
  - Arbeitsagentur
  - durch Bekannte/Verwandte
  - Sonstiges

Bitte konkretisieren Sie Ihre  
vorherige Auswahl "Sonstiges"

(diese Angabe dient statistischen  
Zwecken)