



Bewerbungsbogen

eine Bürosachbearbeiterin/einen
Bürosachbearbeiter (w/m/d)

für das Referat S 6 „Interne Services“ als
Fahrdienstleitung; Dienstort Berlin

Kennziffer: BMDS-2026-013
Behörde: Bundesministerium für Digitales
und Staatsmodernisierung
Ausschreibungsende: 24.07.2026

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMDS-2026-013
/dashboard.html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMDS-2026-013/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 *

PLZ *

Ort *

Land (Staat)

Telefonische Erreichbarkeit *
(Festnetz, Mobiltelefon, privat,
dienstlich)

E-Mail-Adresse *

Bildung

Berufsausbildung

- Verfügen Sie über eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung? *
- Verwaltungsfachangestellte /Verwaltungsfachangestellter
 - Fachangestellte/Fachangestellter für Bürokommunikation
 - Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
 - anderer Abschluss

nähere Angaben zur
Berufsausbildung
(Zeitraum, Art der Ausbildung,
Ausbildungsstätte, Ort)

Abschluss als *

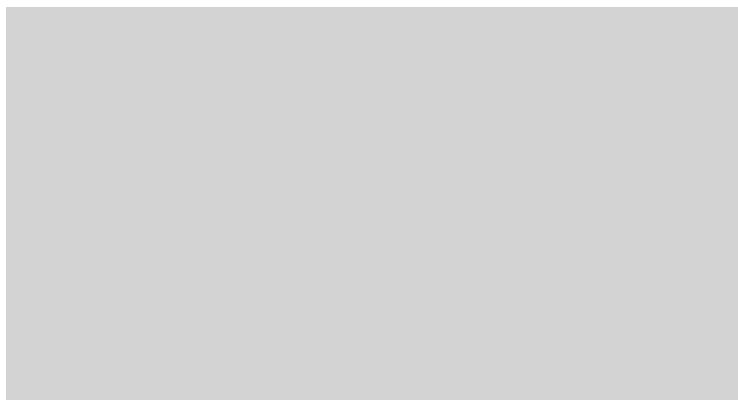
- Abschlussnote *
- sehr gut
 - gut
 - befriedigend
 - ausreichend
 - nicht abgeschlossen

- Verfügen Sie über eine Laufbahnausbildung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst? *
- Ja
 - Nein

- Verfügen Sie über einen erfolgreichen Abschluss des Angestelltenlehrgangs I? *
- Ja
 - Nein

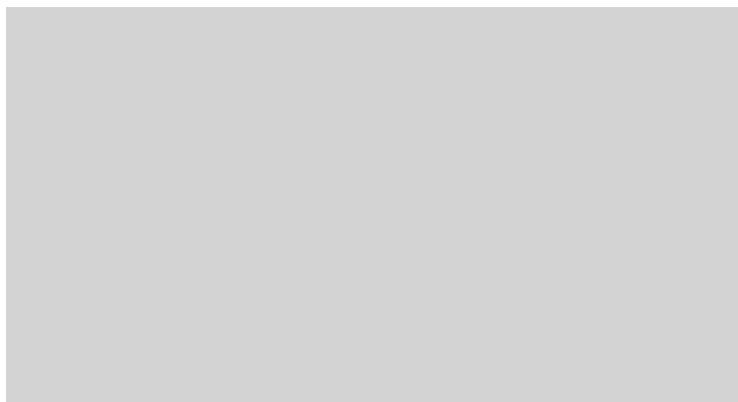
Weitere (Ausbildungs-)Abschlüsse

Weitere - ggf. angestrebte -
(Ausbildungs-)Abschlüsse
(falls z. B. ein Studium abgeschlossen
wurde oder ein Abschluss angestrebt
wird, Zeitraum, Studiengang,
Universität/Hochschule, Ort,
inhaltlicher Schwerpunkt ggf. mit
Angaben zur Abschlussnote nennen)



Fortbildungen

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



Beruflicher Werdegang

Angaben zu den Berufserfahrungen

Verfügen Sie über Ja
mehrjährige Berufserfahrung
in der Funktion einer Nein
Bürosachbearbeiterin oder
eines Bürosachbearbeiters in
der Bundesverwaltung? *

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

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

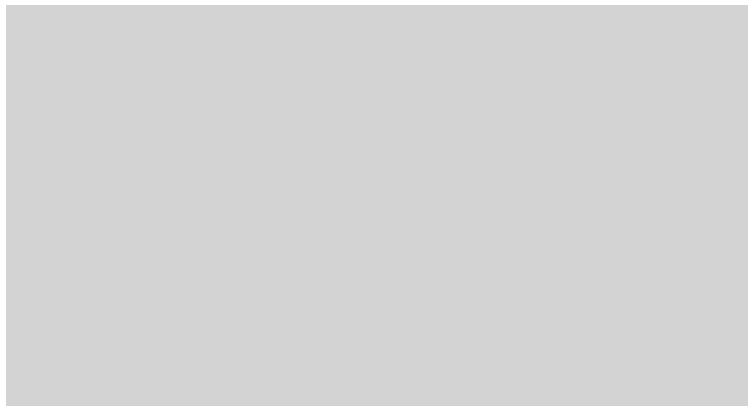
A large rectangular area of the form is completely redacted with a solid grey fill, obscuring any text or information that might have been present.

Fähigkeiten und Kenntnisse

Fachkenntnisse

Verfügen Sie über Ja
Kenntnisse der
einschlägigen Regelungen Nein
der DienstKfz-Richtlinie des
Bundes sowie einschlägiger
Tarifverträge? *

bitte erläutern Sie



Verfügen Sie über Ja
Kenntnisse der Aufgaben Nein
des BMDS? *

bitte erläutern Sie



Sprachkenntnisse

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

- Verfügen Sie über Ja
Erfahrungen im Inneren
Dienst einer Bundesbehörde? Nein

*

bitte erläutern Sie

- Verfügen Sie über Ja
Erfahrungen in der
Gestaltung von Dienstplänen Nein
und der
Personaleinsatzplanung oder
die Bereitschaft, sich diese
kurzfristig anzueignen? *

bitte erläutern Sie

Verfügen Sie über Ja
Erfahrungen in der
Organisation von Nein
Sachgebieten oder
Arbeitsbereichen? *

bitte erläutern Sie

Verfügen Sie über Ja
Erfahrungen in der Anleitung
von Mitarbeitenden, insb. im Nein
Fahrdienst? *

bitte erläutern Sie

Sonstiges

Sonstige Angaben

Motivation für Ihre
Bewerbung *
(Warum bewerben Sie sich gerade auf
diese Stelle?)

ergänzende Angaben
(z.B. bei eingeschränkten
Bereitschaften)

möglicher Eintrittstermin

- Wie sind Sie auf die
Stellenausschreibung
aufmerksam geworden? *
- www.service.bund.de
 - www.karriere.bund.de
 - www.interamt.de
 - Arbeitsagentur
 - durch Bekannte/Verwandte
 - Sonstiges

Bitte konkretisieren Sie Ihre
vorherige Auswahl
"Sonstiges"

(diese Angabe dient statistischen
Zwecken)
