



## Bewerbungsbogen

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

im Referat Z II 5 „Innerer Dienst –  
Servicebereiche; Bibliothek“, Dienstort Berlin

Kennziffer:	BMI-2024-040
Behörde:	Bundesministerium des Innern und für Heimat
Ausschreibungsende:	16.10.2024

---

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMI-2024-040/dashboard.  
html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BMI-2024-040/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? \*
- zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung „Bibliothek“
  - zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung „Information und Dokumentation“
  - erfolgreich abgeschlossene Laufbahnausbildung für den mittleren Bibliotheks- und Dokumentationsdienst mit mindestens der Abschlussnote „befriedigend“
  - anderer Abschluss

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

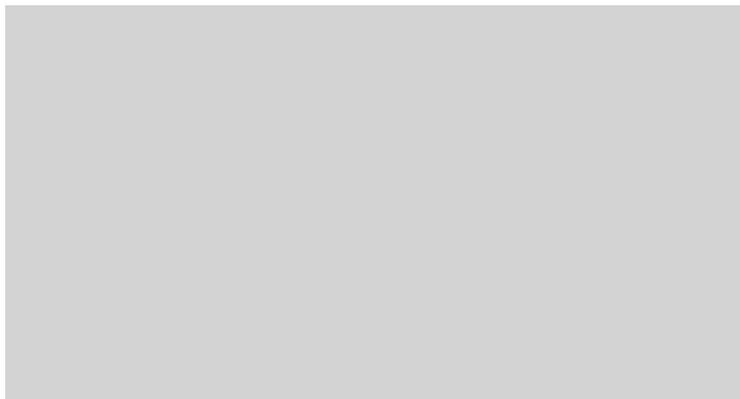
Abschluss als \*

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

---

## 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/eines  
Bürosachbearbeiters im  
Bibliotheksdienst? \*

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

Status  
(bei derzeitiger Tätigkeit im öffentl.  
Dienst, bitte Besoldungs- bzw.  
Entgeltgruppe angeben)

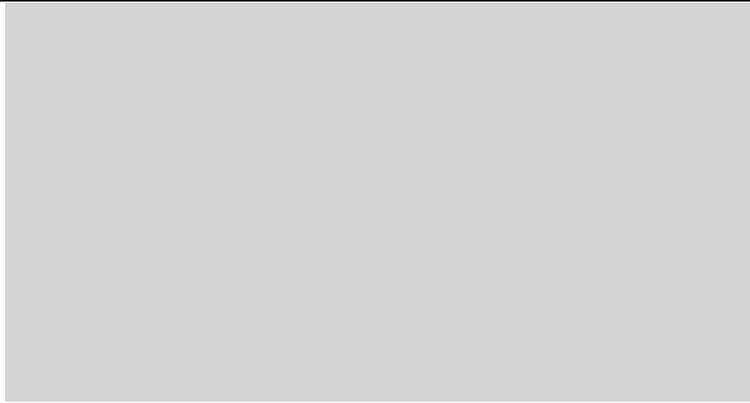
(Fach-) Laufbahn  
(bei bestehendem Beamtenstatus,  
bitte derzeitige (Fach-) Laufbahn (gem.  
§ 6 Abs. 2 BLV) angeben)

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



---

## Weitere Angaben

Sind Sie bereits im BMI  Ja  
beschäftigt? \*  Nein

bitte erläutern Sie  
(Zeitraum der Zugehörigkeit, aktuelles  
BMI-Referat)



---

# Fähigkeiten und Kenntnisse

## Fachkenntnisse

Verfügen Sie über  Ja  
Erfahrungen mit  Nein  
elektronischen Medien und  
deren Bereitstellung? \*

bitte erläutern Sie \*

Verfügen Sie über gute  keine Kenntnisse  
allgemeine und  Grundkenntnisse  
bibliotheksspezifische IT-   
Kenntnisse, insbesondere im  gute Kenntnisse  
Umgang mit   
Bibliothekssystemen  sehr gute Kenntnisse  
(vorzugsweise SISIS) und  
Discovery Systemen? \*

bitte erläutern Sie \*

- 
- Verfügen Sie über  keine Kenntnisse  
grundlegende RDA-  
Kenntnisse (Resource  Grundkenntnisse  
Description and Access ist  gute Kenntnisse  
ein internationaler  sehr gute Kenntnisse  
Katalogisierungsstandard)  
und deren Anwendung? \*

bitte erläutern Sie \*

- Verfügen Sie über vertiefte  keine Kenntnisse  
Kenntnisse des Lizenz- und  Grundkenntnisse  
Urheberrechts? \*  gute Kenntnisse  
 sehr gute Kenntnisse

bitte erläutern Sie \*

- Verfügen Sie über  Ja  
Erfahrungen mit HAN? \*  Nein

---

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 Bereitschaft zur  Ja  
Durchführung einer  Nein  
Sicherheitsüberprüfung, ggf.  
mit Sicherheitsermittlungen,  
nach  
Sicherheitsüberprüfungsgesetz  
(SÜG)? \*

ergänzende Angaben  
(z.B. bei eingeschränkten Bereitschaften)



möglicher Eintrittstermin



Haben Sie sich in den letzten 3  Ja  
Jahren bereits beim BMI  Nein  
beworben?

---

Wenn ja, auf welche  
Stellenausschreibung haben  
Sie sich beworben?

(bitte Kennziffer oder Funktion mit Jahr  
angeben)

- 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
  - [bibliojobs.eu](http://bibliojobs.eu)
  - LinkedIn
  - BMI / X
  - durch Bekannte/Verwandte
  - Sonstiges

Bitte konkretisieren Sie Ihre  
vorherige Auswahl "Sonstiges"

(diese Angabe dient statistischen  
Zwecken)

---