



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)

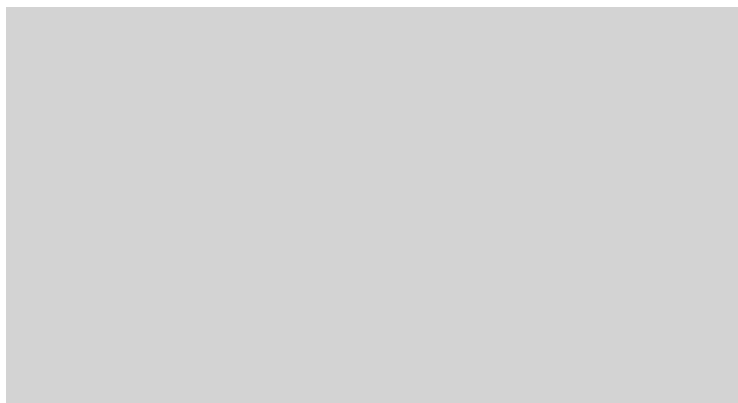


Fähigkeiten und Kenntnisse

Fachkenntnisse

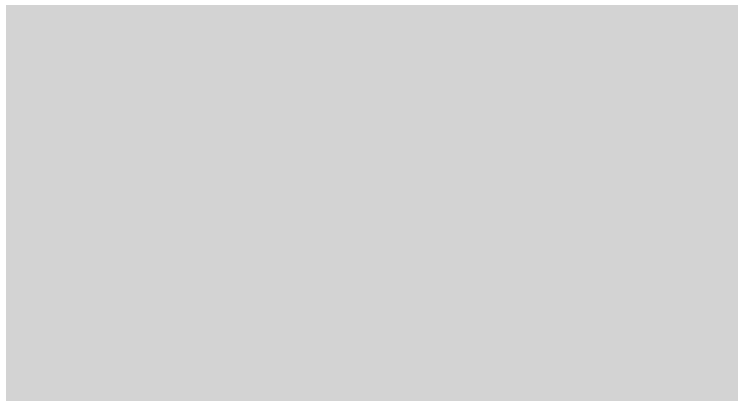
Verfügen Sie über Ja
Erfahrungen mit Nein
elektronischen Medien und
deren Bereitstellung? *

bitte erläutern Sie *



Verfügen Sie über gute keine Kenntnisse
allgemeine und Grundkenntnisse
bibliotheksspezifische IT-
Kenntnisse, insbesondere im gute Kenntnisse
Umgang mit sehr gute Kenntnisse
Bibliothekssystemen
(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? *

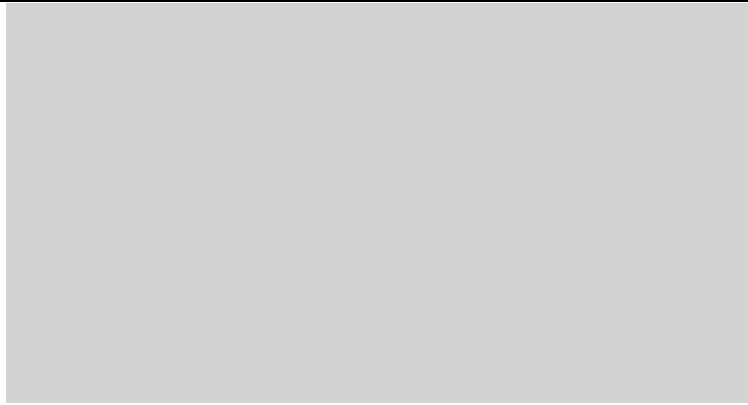
bitte erläutern Sie *

- 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

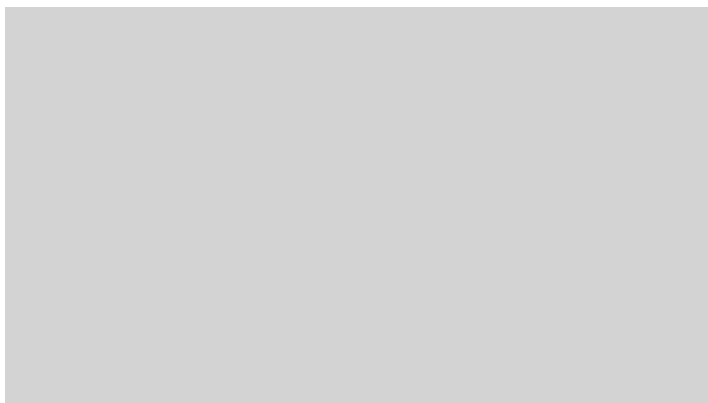
Motivation für Ihre Bewerbung *

(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
 - www.karriere.bund.de
 - www.interamt.de
 - Arbeitsagentur
 - bibliojobs.eu
 - LinkedIn
 - BMI / X
 - durch Bekannte/Verwandte
 - Sonstiges

Bitte konkretisieren Sie Ihre
vorherige Auswahl "Sonstiges"

(diese Angabe dient statistischen
Zwecken)
