



## Bewerbungsbogen

### Verwaltungskraft (w/m/d)

für das Dienstleistungszentrum 24 (DLZ 24)  
„Missbrauchsverfolgung unerlaubter  
Telefonwerbung“ am Standort Nürnberg,  
unbefristet

Kennziffer: BNetzA-2024-011  
Behörde: Bundesnetzagentur  
Ausschreibungsende: 04.10.2024

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BNetzA-2024-011  
/dashboard.html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BNetzA-2024-011/dashboard.html)

---

# Hinweis zum Hochladen der Bewerbungsunterlagen

## Bitte beachten

Bitte beachten Sie, am Ende  Zur Kenntnis genommen  
des Bewerbungsbogens  
vollständige  
Bewerbungsunterlagen  
(Bewerbungsanschreiben,  
Lebenslauf,  
Ausbildungszeugnis/IHK-  
Prüfungszeugnis, lückenlose  
Arbeitszeugnisse/dienstliche  
Beurteilungen, ggf. Nachweis  
Schwerbehinderung oder  
Gleichstellung, etc.)  
hochzuladen. Diese müssen  
als PDF-Dateien von  
insgesamt maximal 20 MB  
hochgeladen werden. Das  
Hochladen von  
Bewerbungsunterlagen ist  
verpflichtend, das heißt ohne  
Unterlagenupload kann die  
Bewerbung nicht abgesandt  
werden. \*

---

# Persönliche Daten

## Identifikation

### Angaben zu Ihrer Person

Anrede/Geschlecht \*  Frau  
 Herr  
 divers

Nachname \*

Vorname \*

Schwerbehinderung -  Schwerbehinderung liegt vor (GdB mind. 50)  
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)   
(nur bei Wohnsitz außerhalb  
Deutschlands)

---

Telefonische Erreichbarkeit \*

(Festnetz, Mobiltelefon, privat,  
dienstlich)

E-Mail-Adresse \*

# Bildung

## Berufsausbildung

- Verfügen Sie über eine abgeschlossene Berufsausbildung? \*
- Ja
- Nein
- Abschluss wird in Kürze erreicht

- Über welche abgeschlossene Berufsausbildung verfügen Sie bzw. über welchen Abschluss werden Sie in Kürze verfügen? \*
- (Zeitraum, Art der Ausbildung, Ausbildungsstätte, Ort)
- Verwaltungsfachangestellte/r
- Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
- Rechtsanwaltsfachangestellte/r
- andere kaufmännische Ausbildung
- Anderer Abschluss

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

Abschluss als \*  
(laut Prüfungszeugnis)

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

---

## Fortbildungen

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

---

## Weitere (Ausbildungs-)Abschlüsse

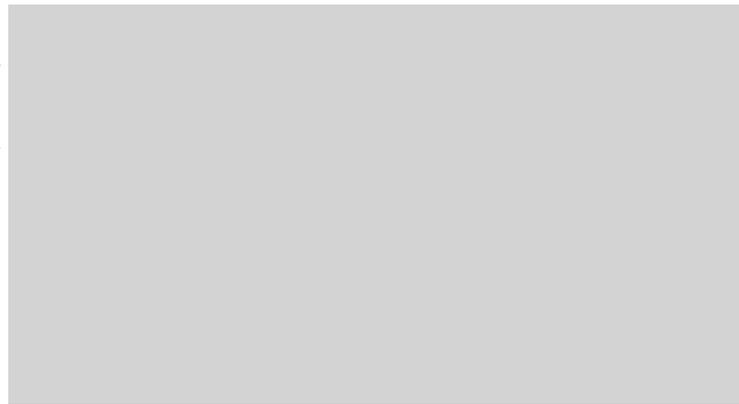
Weitere - ggf. angestrebte -  
(Ausbildungs-)Abschlüsse  
(falls z. B. ein Studium abgeschlossen  
wurde oder ein Abschluss angestrebt  
wird, Zeitraum, Studiengang,  
Universität/Hochschule, Ort,  
inhaltlicher Schwerpunkt ggf. mit  
Angaben zur Abschlussnote nennen)

# Fähigkeiten und Kenntnisse

## Fachkenntnisse

Verfügen Sie über  Ja  
Grundkenntnisse in der  
Verwaltungs- und  Nein  
Büroorganisation? \*

Hier können Sie ggf. Ihre  
Grundkenntnisse in der  
Verwaltungs- und  
Büroorganisation erläutern. \*



Verfügen Sie über Kenntnisse  Ja  
in den einschlägigen  Nein  
Rechtsgrundlagen des  
Telekommunikationsgesetzes  
(TKG), des Gesetzes gegen  
den unlauteren Wettbewerb  
(UWG), des Gesetzes über  
den Datenschutz und den  
Schutz der Privatsphäre in der  
Telekommunikation und bei  
digitalen Diensten (TDDDG)  
und des Gesetzes über  
Ordnungswidrigkeiten (OWiG)  
sowie Verständnis für  
juristische Fragestellungen? \*

---

Hier können Sie ggf. Ihre Kenntnisse in den vorher genannten einschlägigen Rechtsgrundlagen erläutern. \*

Sofern Sie bereits über anderweitige stellenrelevante Kenntnisse und Erfahrungen verfügen, können Sie diese hier gerne aufführen.

(Wo haben Sie diese erworben und bei welcher Tätigkeit bereits angewendet?)

---

## IT-Kenntnisse

- Kenntnisse bezogen auf gängige Office-Programme
- keine Kenntnisse
  - Grundkenntnisse
  - gute Kenntnisse
  - sehr gute Kenntnisse

# Sonstiges

## Sonstige Angaben

- Dienstreisebereitschaft \*  uneingeschränkte Bereitschaft  
 eingeschränkte Bereitschaft  
 keine Bereitschaft

Status

(bei derzeitiger Tätigkeit im öffentlichen Dienst bitte Besoldungs- oder Entgeltgruppe angeben)

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

\*

- Wie sind Sie auf die Stellenausschreibung aufmerksam geworden? \*  www.service.bund.de  
 Interamt  
 Arbeitsagentur  
 Homepage BNetzA  
 durch Bekannte/Verwandte  
 Sonstiges

Bitte konkretisieren Sie Ihre vorherige Auswahl "Sonstiges"

(diese Angabe dient statistischen Zwecken)