



Bewerbungsbogen

Bürosachbearbeiterin /Bürosachbearbeiter (w/m/d)

für das Bundesamt für Sicherheit in der
Informationstechnik im Referat S 25 am
Dienstort Bonn - befristet auf 4 Jahre

Kennziffer:	BSI-2026-080
Behörde:	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
Ausschreibungsende:	06.09.2026

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BSI-2026-080/dashboard.
html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BSI-2026-080/dashboard.html)

Hinweis Bewerbungsunterlagen

Bitte beachten!

Bitte beachten Sie, dass Sie ☐ Zur Kenntnis genommen
am Ende des Online-
Bewerbungsbogens Ihre
Bewerbungsunterlagen als
PDF-Dateien (insg. maximal 20
MB) hochladen müssen. Um
Ihre Bewerbung im Verfahren
berücksichtigen zu können, ist
die Vollständigkeit der
Bewerbungsunterlagen
zwingend erforderlich:
Anschreiben, Lebenslauf,
Abschlusszeugnisse/-
urkunden zu Studium,
Ausbildung etc., letzte bzw.
relevante Arbeitszeugnisse,
ggf. Anerkennung der
Gleichwertigkeit bei
Bildungsabschlüssen im
Ausland, ggf. Nachweis einer
Schwerbehinderteneigenschaft.

Persönliche Daten

Identifikation

Angaben zu Ihrer Person

- Anrede/Geschlecht ☐ Herr
☐ Frau
☐ divers
☐ keine Angabe

Nachname *

Vorname *

- Schwerbehinderung - ☐ Schwerbehinderung liegt vor
freiwillige Angabe ☐ Gleichstellung/beantragte Gleichstellung liegt
(im Hinblick auf die vor
Fördermechanismen des SGB IX für

Menschen mit Behinderung können Sie
Angaben zu Ihrer Behinderung machen)

Kontaktdaten

Erreichbarkeit

Straße

Hausnummer

PLZ

Ort

Land (Staat)
(bitte nur angeben bei einem Wohnsitz
außerhalb Deutschlands)

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

E-Mail-Adresse *

Ergänzende Angaben

Welche Staatsangehörigkeit
haben Sie? *

Sofern Sie noch weitere
Staatsangehörigkeiten
besitzen, geben Sie diese
bitte hier an.

Hier können Sie u. a.
Angaben zur Erreichbarkeit
oder wenn gewünscht zur
Person machen

Qualifikation

Qualifikation

- Über welche abgeschlossene Ausbildung verfügen Sie? *
- ☐ Laufbahnausbildung des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes
 - ☐ Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten
 - ☐ Ausbildung zur / zum Fachangestellten für Bürokommunikation
 - ☐ abgeschlossene dreijährige kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung
 - ☐ vergleichbare Ausbildung

Bitte machen Sie hier nähere Angaben zu Ihrer abgeschlossenen Ausbildung. *

(Art der Ausbildung, Datum des Abschlusses etc. ggf. entfällt eintragen)



Berufserfahrung

Weitere Angaben

Bei derzeitiger Tätigkeit im
öffentlichen Dienst bitte
Besoldungs- bzw.
Entgeltgruppe angeben

Gehören Sie zur Gruppe der ☐ Ja
Beschäftigten einer
Bundesbehörde gemäß § 22 ☐ Nein
des aktuellen
Haushaltsgesetzes?
(Überhangpersonal)

Falls ja, bitte Behörde
angeben

Kenntnisse

Kenntnisse

- Verfügen Sie über ☐ Sehr gute Kenntnisse
Kenntnisse der MS-Office- ☐ Gute Kenntnisse
Anwendungen? * ☐ Grundkenntnisse
☐ Keine Kenntnisse

Bitte machen Sie hier nähere
Angaben zu Ihren oben
genannten Kenntnissen.

Erfahrungen

- Verfügen Sie bereits über ☐ Ja
Erfahrungen im Umgang mit ☐ Nein
Verfahrensbeschreibungen
und Rechtsvorschriften? *

Bitte machen Sie hier nähere
Angaben zu Ihren oben
genannten Erfahrungen. *
(ggf. entfällt eintragen)

Sprachkenntnisse

- Deutsch * ☐ keine Kenntnisse
(die Buchstaben-Ziffernkombinationen ☐ Grundkenntnisse (A1)
beziehen sich auf den gemeinsamen ☐ einfache Umgangssprache (A2)
europäischen Referenzrahmen) ☐ gute Kenntnisse (B1)
☐ sehr gute Kenntnisse (B2)
☐ fließend in Wort und Schrift (C1)
☐ verhandlungssicher (C2)
☐ Muttersprache
-

Sonstiges

Sonstige Angaben

Sind Sie zu einer ☐ ja
Sicherheitsüberprüfung nach
dem ☐ nein
Sicherheitsüberprüfungsgesetz
(SÜG) bereit? *

Inwieweit sind Sie zur ☐ uneingeschränkte Bereitschaft
Übernahme von Dienstreisen
bereit? * ☐ eingeschränkte Bereitschaft
☐ keine Bereitschaft

Sind Sie zur Teilnahme an ☐ uneingeschränkte Bereitschaft
Fortbildungsveranstaltungen
bereit? * ☐ eingeschränkte Bereitschaft
☐ keine Bereitschaft

Ergänzende Angaben
(z. B. bei eingeschränkter Bereitschaft)

Haben Sie sich bereits früher ☐ Ja
einmal beim Bundesamt für
Sicherheit in der ☐ Nein
Informationstechnik (BSI)
beworben? *

Wenn ja, auf welche
Stellenausschreibung haben
Sie sich beworben?
(bitte Kennziffer oder Funktion und Jahr
angeben)

Wann könnten Sie
frühestmöglich beim BSI die
Arbeit aufnehmen?

Haben Sie sich über die ☐ Ja
Verdienstmöglichkeiten gemäß ☐ Nein
Tarifvertrag für den
öffentlichen Dienst (TVöD
Bund) informiert? *
(nähere Informationen unter
<https://bezugerechner.bva.bund.de>)

Wo haben Sie unsere ☐ stepstone
Stellenausschreibung ☐ Jobware
gefunden? * ☐ LinkedIn
☐ Xing
☐ service.bund.de
☐ karriere.bund.de
☐ interamt
☐ UniNow
☐ Stellenportal einer Hochschule
☐ BSI Karrierewebsite
☐ BSI Karrierenewsletter
☐ andere Quelle

Bitte konkretisieren Sie Ihre
vorherige Auswahl "andere
Quelle"

- Wie sind Sie auf das BSI als Arbeitgeber aufmerksam
geworden? *
- ☐ Social Media (Instagram, Facebook usw.)
 - ☐ Stellenportal
 - ☐ Messen
 - ☐ Karrieretag Bonn
 - ☐ it-sa Nürnberg
 - ☐ Vortrag
 - ☐ Newsletter (bund.de)
 - ☐ persönliche Empfehlung/BSI-Mitarbeitende (m/w/d)
 - ☐ Plakate/Flyer
 - ☐ andere Quelle

Bitte konkretisieren Sie Ihre
vorherige Auswahl "Messe",
"Vortrag" oder "andere Quelle"

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung
entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen
Abschluss (Zeugnisbewertung). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der
Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab.

Bitte beachten Sie den obigen ☐ Ja
Hinweis und bestätigen
Siedessen Kenntnisnahme: * ☐ Nein
