



Bewerbungsbogen

Bürosachbearbeiterin /Bürosachbearbeiter (w/m/d)

beim Bundesamt für Sicherheit in der
Informationstechnik im Referat Z 13 am
Dienstort Bonn - unbefristet -

Kennziffer:	BSI-2026-089
Behörde:	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
Ausschreibungsende:	22.09.2026

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BSI-2026-089/dashboard.
html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BSI-2026-089/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

Akademischer Grad ☐ Dr.
☐ Prof. Dr.
☐ Prof.

Nachname *

Vorname *

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

A large, solid gray rectangular area intended for the applicant to provide contact details or other relevant information.

Qualifikation

Qualifikation

- Über welche der in der Stellenausschreibung geforderten Qualifikation verfügen Sie? *
- ☐ Abgeschlossene Laufbahnausbildung des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes
 - ☐ Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten
 - ☐ Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation
 - ☐ Abgeschlossene dreijährige kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung
 - ☐ andere Qualifikation

Bitte machen Sie nähere Angaben zu Ihrer Qualifikation.

(u.a. Zeitraum, Art der Ausbildung, Ausbildungsstätte, Ort, Bezeichnung des Abschlusses)



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

Erfahrungen und Kenntnisse

Erfahrungen

Verfügen Sie über Erfahrung in ☐ Ja
der Personalbetreuung? * ☐ Nein

Bitte machen Sie nähere
Angaben zu Ihrer Erfahrung.

Verfügen Sie über Erfahrung ☐ Ja
mit elektronischen ☐ Nein
Personalverwaltungssystemen? *

(z.B. PVSplus oder vergleichbare Systeme)

Bitte machen Sie nähere
Angaben zu Ihrer Erfahrung.

Kenntnisse

Bitte machen Sie Angaben ☐ sehr gute Kenntnisse
zu Ihren Kenntnissen ☐ gute Kenntnisse
bezogen auf gängige Office- ☐ Grundkenntnisse
Programme. ☐ keine Kenntnisse
(z. B. Word, Excel, Powerpoint etc.)

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

Sonstiges

Sonstige Angaben

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

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

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

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 Karrierewebseite
☐ 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 ☐ Nein
Siedessen Kenntnisnahme: *
