



## Bewerbungsbogen

eine Bürosachbearbeitung (m/w/d)

für eine unbefristete Beschäftigung in der  
Funktionsebene des mittleren Dienstes für  
den Bereich Staatsangehörigkeit sowie  
Vertretung der lokalen Ansprechperson für  
IT beim Bundesverwaltungsamt am  
Standort Magdeburg

Kennziffer: BVA-2025-011  
Behörde: Bundesverwaltungsamt  
Ausschreibungsende: 06.02.2025

Onlinebewerbung:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BVA-2025-011/dashboard.html>

# Persönliche Daten

## Identifikation

### Angaben zu Ihrer Person

Anrede/Geschlecht \*  Frau  
 Herr  
 divers

Vorname \*

Nachname \*

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

Kenntnisnahme für Personen mit einem Grad der Behinderung  zur Kenntnis genommen  
(Falls eine Schwerbehinderung vorliegt,  
benötigen wir zusätzlich zu Ihren  
Bewerbungsunterlagen Ihren  
Schwerbehindertenausweis, den  
Nachweis der Gleichstellung oder  
Beantragung der Gleichstellung bzw.  
der Schwerbehinderung)

## Kontaktdaten

### Erreichbarkeit

Straße \*

---

Hausnummer \*

PLZ \*

Ort \*

Land (Staat)

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

E-Mail-Adresse \*

---

# Bildung

## Qualifikation

- Über welche Qualifikation verfügen Sie? \*
- erfolgreich abgeschlossener Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes und sind Beamtin/ Beamter bis A 8 BBesO
  - Angestelltenlehrgang I (erfolgreich abgeschlossen)
  - Verwaltungsfachangestellte /Verwaltungsfachangestellter
  - Fachangestellte/Fachangestellter für Bürokommunikation
  - Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation /Büromanagement
  - Sozialversicherungsfachangestellte /Sozialversicherungsfachangestellter
  - Bankkauffrau/-kaufmann
  - Industriekauffrau/-kaufmann
  - Groß- und Außenhandelskauffrau/-kaufmann
  - Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter
  - Justizfachangestellte/Justizfachangestellter
  - Rechtsanwaltsfachangestellte /Rechtsanwaltsfachangestellter
  - Notarfachangestellte/Notarfachangestellter
  - eine sonstige grundsätzlich dreijährige einschlägige Berufsausbildung im Bereich Verwaltung
  - eine sonstige grundsätzlich dreijährige einschlägige Berufsausbildung als Kauffrau /Kaufmann
  - anderer Abschluss

Bitte machen Sie nähere  
Angaben zu Ihrer  
Berufsausbildung: \*

(Zeitraum, Art der Ausbildung,  
Ausbildungsstätte)

Abschluss als: \*

(genaue, höchsterreichte

Berufsbezeichnung laut Zeugnis

/Gesellen-/Meisterbrief der

Handwerkskammer)

---

## Beruflicher Werdegang

Derzeitige Tätigkeit: \*

(seit wann, ggfs. bis wann; bitte  
Arbeitgeber und Tätigkeit angeben)

Verfügen Sie über  Ja

Berufserfahrung in der  
öffentlichen Verwaltung? \*  Nein

Falls ja, bitte kurz erläutern:

(Zeitraum, Tätigkeit / Funktion,  
Dienstherr, Dienststelle, Ort)



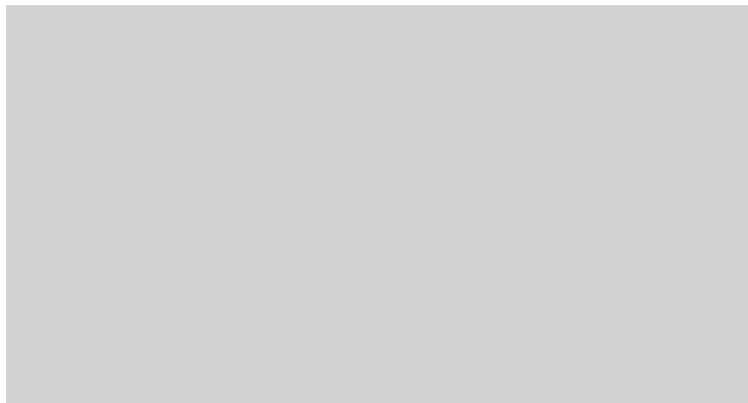
---

# Fähigkeiten und Kenntnisse

## Fachkenntnisse

Verfügen Sie über  Ja  
Fertigkeiten im Umgang mit  
IT-Software und Hardware? \*  Nein

Falls ja, bitte kurz erläutern:





# Sonstiges

## Sonstige Angaben

Sind Sie bereits Mitarbeiterin  Ja  
/Mitarbeiter im  Nein  
Bundesverwaltungsamt? \*

Besoldungs- bzw.  
Entgeltgruppe:

(nur bei derzeitiger Tätigkeit im  
öffentlichen Dienst)

Gehören Sie zum  Ja  
Personenkreis der  Nein  
Überhangbewerbenden einer  
Bundesbehörde gemäß des  
aktuellen Haushaltsgesetzes?  
\*

Motivation für Ihre  
Bewerbung \*

(warum bewerben Sie sich gerade auf  
diese Stelle?)

Beabsichtigen Sie am Online-  Ja  
Meeting teilzunehmen bzw.  Nein  
haben Sie daran  
teilgenommen? \*

- Wie sind Sie auf die Stellenausschreibung aufmerksam geworden? \*
- www.bva.bund.de
  - www.service.bund.de
  - www.interamt.de
  - Bundesagentur für Arbeit
  - LinkedIn
  - Indeed
  - Xing
  - Instagram
  - Kununu
  - Direktansprache durch Recruitingteam
  - digitale Werbung
  - Messebesuch
  - Google for Jobs
  - Internet-/Intranetseite einer Behörde
  - durch Bekannte/Verwandte
  - Sonstiges

Bitte konkretisieren Sie Ihre vorherige Auswahl "Sonstiges"

(diese Angabe dient statistischen Zwecken)

---

# Wichtige Hinweise

## Wichtige Hinweise

Wir weisen Sie darauf hin,  zur Kenntnis genommen  
dass die von Ihnen  
gemachten Angaben im  
Laufe des Verfahrens auf  
ihre Richtigkeit überprüft  
werden. Sollten sich dabei  
Unstimmigkeiten ergeben,  
müssen wir Sie leider vom  
weiteren Verfahren  
ausschließen. Wir bitten Sie  
den Fragebogen sorgfältig,  
wahrheitsgemäß und  
vollständig auszufüllen. Bitte  
beachten Sie, dass der  
komplette Schriftverkehr  
ausschließlich per E-Mail  
erfolgt. \*

Bitte beachten Sie, dass Sie  zur Kenntnis genommen  
im Anschluss an Ihre  
Onlinebewerbung Ihre  
Bewerbungsunterlagen  
(insgesamt nicht größer als  
20 MB) hochladen müssen.  
Diese müssen mindestens  
einen tabellarischen  
Lebenslauf, Abschluss- und  
ggf. vorhandene  
Arbeitszeugnisse enthalten.  
Für das Hochladen Ihrer  
Bewerbungsunterlagen  
haben Sie maximal 2 Tage  
nach Abgabe Ihrer  
Onlinebewerbung Zeit. \*

---

## Datenschutzerklärung

Ich bin mit der elektronischen Speicherung, Verarbeitung und Nutzung von Testergebnissen des schriftlichen Auswahlverfahrens in Verbindung mit meinen personenbezogenen Daten (Name, Vorname) einverstanden.

Die Entscheidung über die Einladung zum mündlichen Auswahlverfahren erfolgt in Abhängigkeit vom Ergebnis des schriftlichen Auswahlverfahrens.

Ich willige ein, dass die Ergebnisse für sechs Monate gespeichert werden. Nach Ablauf der sechs Monate werden meine Testergebnisse automatisch gelöscht.

Mir ist bekannt, dass ich  Ja  
meine Einwilligung jederzeit  Nein  
widerrufen kann. Ich habe  
die Datenschutzerklärung  
zur Kenntnis genommen. \*

---