

# GO4BUND

## Bewerbungsbogen

### Bürosachbearbeitung für die Geschäftsstelle im Bereich der Beihilfe, befristet

für eine befristete Beschäftigung (§ 14 Abs.  
1 Teilzeit- und Befristungsgesetz) in der  
Funktionsebene des mittleren Dienstes  
beim Bundesverwaltungsamt am Standort  
Wiesbaden bis zum 31.12.2028

Kennziffer: BVA-2026-056  
Behörde: Bundesverwaltungsamt  
Ausschreibungsende: 10.06.2026

Onlinebewerbung:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BVA-2026-056/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? \*
- 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

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

Waren Sie in der  Ja  
Vergangenheit Mitarbeiterin  Nein  
/Mitarbeiter im  Nein  
Bundesverwaltungsamt? \*

Haben Sie sich in der  Ja  
Vergangenheit bereits beim  Nein  
Bundesverwaltungsamt  
beworben? \*

Besoldungs- bzw.  
Entgeltgruppe:

(nur bei derzeitiger Tätigkeit im  
öffentlichen Dienst)

---

Derzeitige Tätigkeit: \*  
(seit wann, ggfs. bis wann; bitte  
Arbeitgeber und Tätigkeit angeben)



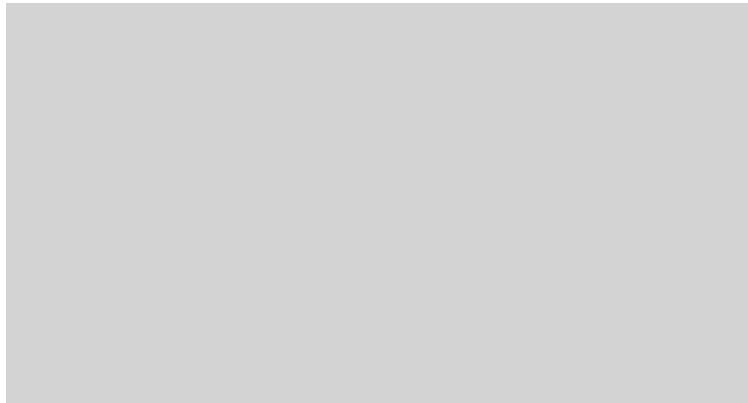
---

# Fähigkeiten und Kenntnisse

## Fachkenntnisse

Verfügen Sie über  Ja  
Berufserfahrung in der  
öffentlichen Verwaltung? \*  Nein

Falls ja, bitte kurz erläutern:  
(Zeitraum, Tätigkeit / Funktion,  
Dienstherr, Dienststelle, Ort)



# Sonstiges

## Sonstige Angaben

Sind Sie körperlich dazu in  Ja  
der Lage, die beschriebenen  
Aufgaben wahrzunehmen? \*  Nein

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

Motivation für Ihre  
Bewerbung \*  
(warum bewerben Sie sich gerade auf  
diese Stelle?)

Besteht bzw. bestand bereits  Ja  
ein Arbeitsverhältnis mit der  
Bundesrepublik Deutschland?  Nein  
\*

Falls bereits ein  
Arbeitsverhältnis mit der  
Bundesrepublik Deutschland  
bestand, geben Sie bitte die  
Behörde und den Zeitraum  
an:

- Wie sind Sie auf die  
Stellenausschreibung  
aufmerksam geworden? \*
- www.bva.bund.de
  - www.service.bund.de
  - www.interamt.de
  - Bundesagentur für Arbeit
  - LinkedIn
  - StepStone
  - 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. \*

---