



Bewerbungsbogen

Bürosachbearbeitungen (m/w/d) für den Bereich Arbeitszeitmanagement

für eine unbefristete Beschäftigung in der
Funktionsebene des mittleren Dienstes
beim Bundesverwaltungsamt am Standort
Osnabrück

Kennziffer:	BVA-2026-083
Behörde:	Bundesverwaltungsamt
Ausschreibungsende:	25.08.2026

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BVA-2026-083/dashboard.
html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BVA-2026-083/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 vor
(im Hinblick auf die Fördermechanismen des SGB IX für Menschen mit Behinderung können Sie Angaben zu Ihrer Behinderung machen)

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? *
- ☐ abgeschlossenen Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst sind Beamtin/ Beamter bis A 8 BBesO
 - ☐ Angestelltenlehrgang I (erfolgreich abgeschlossen)
 - ☐ Verwaltungsfachangestellte /Verwaltungsfachangestellter
 - ☐ Fachangestellte/Fachangestellter für Bürokommunikation
 - ☐ Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation /Büromanagement
 - ☐ Sozialversicherungsfachangestellte /Sozialversicherungsfachangestellter
 - ☐ Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter
 - ☐ Justizfachangestellte/Justizfachangestellter
 - ☐ Rechtsanwaltsfachangestellte /Rechtsanwaltsfachangestellter
 - ☐ Notarfachangestellte/Notarfachangestellter
 - ☐ Bankkauffrau/-kaufmann
 - ☐ Industriekauffrau/-kaufmann
 - ☐ Groß- und Außenhandelskauffrau/-kaufmann
 - ☐ 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
Bundesverwaltungsamt? *

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

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

Besoldungs- bzw.

Entgeltgruppe:

(nur bei derzeitiger Tätigkeit im
öffentlichen Dienst)

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

Falls ja, bitte kurz erläutern:

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

Verfügen Sie über ☐ Ja
nachweisbare
Berufserfahrung im
Personalmanagement? * ☐ Nein

Falls ja, bitte kurz erläutern:

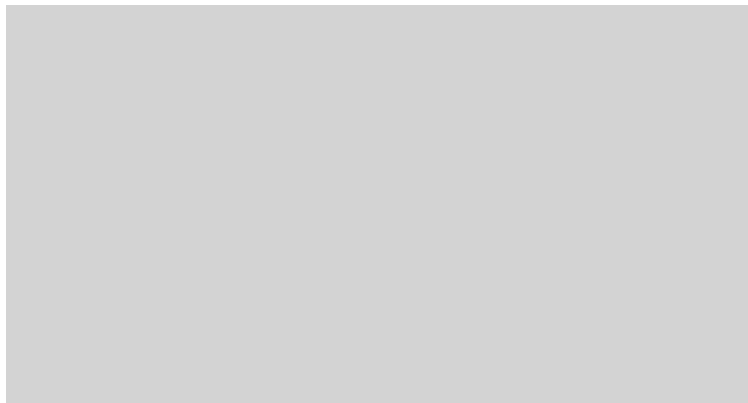
(Zeitraum, Tätigkeit / Funktion,
Dienstherr, Dienststelle, Ort)

Sonstiges

Sonstige Angaben

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?)

A large, solid gray rectangular area intended for the applicant to write their motivation for the application.

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