



Bewerbungsbogen

Sachbearbeitungen Anforderungsmanagement und IT- Fachverfahrensentwicklung (m/w/d)

für Aufgaben im Bereich der Öffentlichen
Sicherheit für eine unbefristete
Beschäftigung in der Funktionsebene des
gehobenen Dienstes am Standort Köln

Kennziffer: BVA-2026-086
Behörde: Bundesverwaltungsamt
Ausschreibungsende: 26.08.2026

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BVA-2026-086/dashboard.
html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BVA-2026-086/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? *
- ☐ einen akkreditierten rechtswissenschaftlichen Hochschulabschluss
 - ☐ einen akkreditierten verwaltungswissenschaftlichen Hochschulabschluss
 - ☐ einen akkreditierten wirtschaftswissenschaftlichen Hochschulabschluss
 - ☐ einen akkreditierten Hochschulabschluss in einer anderen Fachrichtung
 - ☐ Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt
 - ☐ erfolgreich abgeschlossenen Vorbereitungsdienst bzw. ein erfolgreich abgeschlossenes Aufstiegsverfahren für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes und sind Beamtin/Beamter bis A 11 BBesO
 - ☐ anderer Abschluss

Bitte machen Sie nähere Angaben zu der von Ihnen erworbenen Qualifikation: *

(Zeitraum, Studiengang, Studienschwerpunkt, Name der [Fach-] Hochschule, Ort)

Abschluss als: *

(bitte die auf der Urkunde angegebene Bezeichnung verwenden)

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? *

Besoldungs- bzw.
Entgeltgruppe:
(nur bei derzeitiger Tätigkeit im
öffentlichen Dienst)

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

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

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

Fähigkeiten und Kenntnisse

Fachkenntnisse

Verfügen Sie über eine ☐ Ja
mindestens einjährige,
nachgewiesene ☐ Nein

Berufserfahrung in der
fachlichen Konzeption und
/oder Weiterentwicklung
spezifischer IT-(Fach-)
Anwendungen, vorzugsweise
im Rahmen agiler oder
klassischer
Vorgehensmodelle? *

(z.B. Scrum oder V-Model XT)

Falls ja, bitte kurz erläutern:

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

Verfügen Sie über eine ☐ Ja
mindestens einjährige,
nachgewiesene ☐ Nein

Berufserfahrung im
Testmanagement oder in der
Durchführung von Tests im
Rahmen der
Softwareentwicklung? *

Falls ja, bitte kurz erläutern:

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

Verfügen Sie über ☐ Ja
mindestens einjährige,
nachgewiesene ☐ Nein
Berufserfahrung in der
Mitarbeit in agilen
Entwicklungs- oder
Projektteams? *

Falls ja, bitte kurz erläutern:

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

Haben Sie Interesse daran, ☐ Ja
nicht nur die BVA-Prozesse ☐ Nein
und Lösungen, sondern auch
die Ende-zu-Ende
(Verwaltungs-)Prozesse
unserer Kundenbehörden
näher kennenzulernen um
mit Ihrer
Dienstleistungsorientierung
bestmögliche Lösungen
erarbeiten zu können? *

Verfügen Sie über ☐ Ja
Berufserfahrung in der
Beschreibung von fachlichen ☐ Nein
Anforderungen für komplexe
IT-Verfahrensentwürfe? *

Falls ja, bitte kurz erläutern:

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

Verfügen Sie über ☐ Ja
Berufserfahrung in der ☐ Nein
Entwicklung und dem Betrieb
von IT-Lösungen sowie
deren Anwendung in der
öffentlichen Verwaltung? *

Falls ja, bitte kurz erläutern:

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

Verfügen Sie über erste ☐ Ja
Erfahrung in der Arbeit mit ☐ Nein
rechtlichen Texten im
Zusammenhang mit
Softwareentwicklung? *

Falls ja, bitte kurz erläutern:

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

Sprachkenntnisse

Wichtige Hinweise: Ein Nachweis über Deutschkenntnisse gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) ist von allen Bewerbern vorzulegen, sofern die eingereichten Unterlagen nicht eindeutig belegen, dass das im Anforderungsprofil geforderte Deutschniveau erfüllt wird.

Kompetenzniveau A1 – Einstieg
Hören: Du verstehst vertraute Wörter und ganz einfache Sätze, wenn diese langsam und deutlich ausgesprochen werden.
Lesen: Du kannst einzelne Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, z. B. auf Schildern und Plakaten.
Sprechen: Du bist in der Lage, Dich in knappen Worten zu verständigen.
Schreiben: Du kannst kurze, einfache Postkarten schreiben und Formulare ausfüllen.

Kompetenzniveau A2 – Grundlagen
Hören: Kurze, klare und einfache Mitteilungen verstehst Du im Wesentlichen.
Lesen: Du kannst kurze, einfache Texte lesen, zum Beispiel Anzeigen oder persönliche Briefe.
Sprechen: In einfachen Alltagssituationen kannst Du dich mit einer Reihe von Sätzen verständigen.
Schreiben: Du kannst kurze, einfache Notizen, Mitteilungen und persönliche Briefe schreiben.

Kompetenzniveau B1 – Mittelstufe
Hören: Du verstehst in Arbeit, Schule und Freizeit die Hauptinformationen.
Lesen: Du verstehst Texte, in denen sehr gebräuchliche Alltags- oder Berufssprache vorkommt.
Sprechen: Du kannst an Gesprächen über Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen oder aktuelle Ereignisse teilnehmen.
Schreiben: Du schreibst einfache, zusammenhängende Texte zu vertrauten Themen.

Kompetenzniveau B2 – gute Mittelstufe
Hören: Du kannst längeren Redebeiträgen und den meisten Fernsehsendungen und Spielfilmen folgen, falls Dir das Thema halbwegs vertraut ist.
Lesen: Du verstehst Artikel, Berichte und literarische Prosatexte.
Sprechen: Du bist in der Lage, Dich recht spontan und fließend zu verständigen und aktiv an Diskussionen teilzunehmen.
Schreiben: Du kannst detaillierte Texte schreiben, beispielsweise Aufsätze, Berichte oder Briefe, und darin einen Standpunkt mit Argumenten vertreten.

Kompetenzniveau C1 – fortgeschrittene Kenntnisse
Hören: Du verstehst längere Redebeiträge, Fernsehsendungen und Spielfilme ohne große Mühe.
Lesen: Du verstehst lange, komplexe Sachtexte und literarische Texte.
Sprechen: Du kannst Dich spontan, fließend, flexibel und präzise ausdrücken.
Schreiben: Du drückst Dich klar und gut strukturiert zu komplexen Sachverhalten aus und wählst dabei den jeweils angemessenen Stil.

Kompetenzniveau C2 – exzellente Kenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
Hören: Du verstehst problemlos gesprochene Sprache, auch wenn schnell gesprochen wird.
Lesen: Du liest alle Texte mühelos.
Sprechen: Du kannst Dich mühelos an allen Gesprächen und Diskussionen beteiligen und umgangssprachliche Wendungen einsetzen.
Schreiben: Du bist in der Lage, anspruchsvolle, komplexe Texte zu verfassen und Fachtexte sowie literarische Werke zusammenzufassen und zu besprechen.

-
- Über welches Kompetenzniveau verfügen Sie? *
- ☐ Keine Kenntnisse
 - ☐ Kompetenzniveau A1 - Einstieg
 - ☐ Kompetenzniveau A2 - Grundlagen
 - ☐ Kompetenzniveau B1 - Mittelstufe
 - ☐ Kompetenzniveau B2 - gute Mittelstufe
 - ☐ Kompetenzniveau C1 - fortgeschrittene Kenntnisse
 - ☐ Kompetenzniveau C2 - exzellente Kenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
-

Sonstiges

Sonstige Angaben

Ist Ihnen bewusst, dass es ☐ Ja
sich bei der
ausgeschriebenen Stelle um ☐ Nein
eine Hybrid-Stelle handelt?

Das bedeutet, dass eine
Einarbeitung in der Regel
ausschließlich in Präsenz
stattfindet und auch nach
der Einarbeitungszeit eine
regelmäßige Anwesenheit
am Dienstort erforderlich ist.

*

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?)

Dienstreisebereitschaft: * ☐ uneingeschränkte Bereitschaft
☐ eingeschränkte Bereitschaft
☐ keine Bereitschaft

Besteht die Bereitschaft zur ☐ Ja
Sicherheitsüberprüfung (Ü2)?
* ☐ Nein

(nach dem
Sicherheitsüberprüfungsgesetz [SÜG] -
[https://t1p.de
/Sicherheitsueberpruefung-BVA](https://t1p.de/Sicherheitsueberpruefung-BVA))

Wie sind Sie auf die ☐ www.bva.bund.de
Stellenausschreibung ☐ www.service.bund.de
aufmerksam geworden? * ☐ 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. *