



## Bewerbungsbogen

# Teamleitung für die Geschäftsstelle des IT-Planungsrats (m/w/d)

Vollzeit/ Teilzeit (40/41 h/Woche je nach  
Status) | ab sofort

Kennziffer: P1406B-12-FITKO-I8-2026-027  
Behörde: Föderale IT-Kooperation  
Ausschreibungsende: 21.06.2026

Onlinebewerbung:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/P1406B-12-FITKO-I8-2026-027/dashboard.html>

# Persönliche Daten

## Identifikation

### Angaben zu Ihrer Person

- Anrede/Geschlecht  Frau  
(Angabe freiwillig)  Herr  
 divers

Nachname \*

Vorname \*

- 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

## Kontaktdaten

### Erreichbarkeit

Straße \*

Hausnummer \*

(ggf. mit Zusatz c/o, Vorderhaus,  
Etage, App. etc.)

PLZ \*

Ort \*

Land (Staat)

(nur notwendig für die Briefanschrift,  
falls außerhalb Deutschlands wohnend)

---

Telefonische Erreichbarkeit \*

(Festnetz, Mobiltelefon, privat,  
dienstlich)

E-Mail-Adresse \*

# Bildung

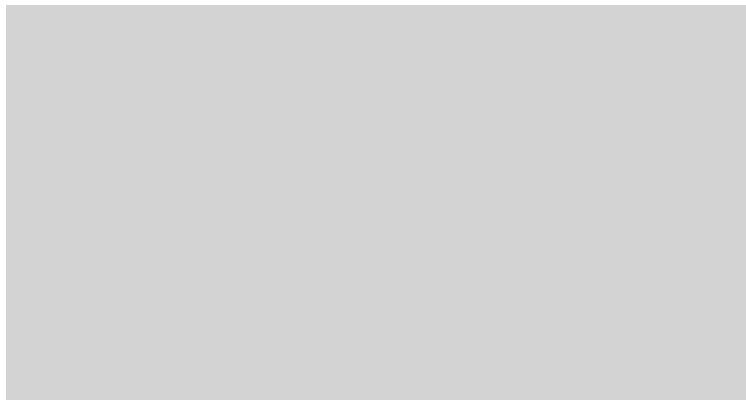
## Studium

- Verfügen Sie über ein abgeschlossenes Studium (Universitätsdiplom oder Masterabschluss) in einem Studiengang mit einem Schwerpunkt in einem der folgenden Bereiche? \*
- Verwaltung
  - Politik
  - Digitalisierung
  - Public Management
  - Kommunikation
  - Organisationsentwicklung

nähere Angaben zum Studium \*  
(Zeitraum, Studiengang, Schwerpunkte, (Fach-) Hochschule)



Verfügen Sie alternativ über einschlägige, gleichwertige Qualifikationen und Fähigkeiten auf Masterniveau?



---

# Berufserfahrung

## Berufserfahrung

Verfügen Sie über eine mindestens fünfjährige Berufserfahrung in einer entsprechend qualifizierten Tätigkeit? \*



Verfügen Sie über eine mehrjährige Berufserfahrung in der Führung und Weiterentwicklung von Teams? \*



---

# Fähigkeiten und Kenntnisse

## Fachkenntnisse

Verfügen Sie eine über ausgeprägte Organisations- und Steuerungskompetenz mit der Fähigkeit, auch in dynamischen und politischen Kontexten verlässlich zu koordinieren? \*

Sie sind stark im Kommunikations- und Stakeholdermanagement, insbesondere im Umgang mit unterschiedlichen Akteuren aus Bund, Ländern und weiteren Institutionen \*

Sie sind erfahren darin Prozesse, Strukturen und Arbeitsweisen strategisch weiterzuentwickeln und serviceorientiert auszurichten \*

---

## Sprachkenntnisse

- Deutsch \*  keine Kenntnisse  
(die Buchstaben-Ziffernkombinationen  Anfänger (A1)  
beziehen sich auf den gemeinsamen  grundlegende Kenntnisse (A2)  
europäischen Referenzrahmen)  fortgeschrittene Sprachverwendung (B1)  
 selbständige Sprachverwendung (B2)  
 fachkundige Sprachkenntnisse (C1)  
 annähernd muttersprachliche Kenntnisse (C2)  
 Muttersprache
-

# Sonstiges

## Sonstige Angaben

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

Was sind Ihre  
Gehaltsvorstellungen für  
diese Position? \*

Geben Sie bitte Ihre  
bevorzugte Arbeitszeit an. \*

- Vollzeit  
 Teilzeit

möglicher Eintrittstermin

Wie sind Sie auf die  
Stellenausschreibung  
aufmerksam geworden? \*

- [www.service.bund.de](http://www.service.bund.de)  
 [www.karriere.bund.de](http://www.karriere.bund.de)  
 [www.interamt.de](http://www.interamt.de)  
 Arbeitsagentur  
 LinkedIn  
 durch Bekannte/Verwandte  
 Sonstiges

Bitte konkretisieren Sie Ihre  
vorherige Auswahl  
"Sonstiges"  
(diese Angabe dient statistischen  
Zwecken)

