



Bewerbungsbogen

Bürosachbearbeitung Einsatzunterstützung (m/w/d) in der Landesverbandsdienststelle Berlin

für die Bundesanstalt Technisches
Hilfswerk in der
Landesverbandsdienststelle Berlin -
unbefristet

Kennziffer: THW-2025-123
Behörde: Bundesanstalt Technisches
Hilfswerk
Ausschreibungsende: 06.06.2025

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2025-123
/dashboard.html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2025-123/dashboard.html)

Wichtiger Hinweis

Hinweis zu den Bewerbungsunterlagen - bitte beachten

Beachten Sie bitte, dass Sie ☐ Zur Kenntnis genommen
im Folgenden Ihre
vollständigen
Bewerbungsunterlagen als
PDF-Dateien hochladen
müssen (insgesamt maximal
20 MB).

Um Ihre Bewerbung im
Verfahren berücksichtigen zu
können, ist die
Vollständigkeit der
Bewerbungsunterlagen
zwingend erforderlich.

Dazu gehören u.a.:
Anschreiben, Lebenslauf,
Ausbildungs- bzw.
Studienzeugnisse mit
Notenspiegel und Urkunde,
ggf. Nachweise/Zeugnisse
über Berufserfahrung, ggf.
weitere Nachweise über
erbrachte Leistungen,
Erfahrungen und Kenntnisse
wie in der
Stellenausschreibung
gefordert, ggf. Nachweis
über den Grad der
Behinderung, ggf. Nachweis
über eine Fahrerlaubnis
(Führerschein) *

Persönliche Daten

Identifikation

Angaben zu Ihrer Person

Nachname *

Vorname *

Anrede/Geschlecht * ☐ Frau☐ Herr☐ diversSchwerbehinderung - ☐ Schwerbehinderung liegt vor

freiwillige Angabe

(im Hinblick auf die

☐ Gleichstellung/beantragte Gleichstellung liegt vor

Fördermechanismen des SGB IX für

Menschen mit Behinderung können Sie

Angaben zu Ihrer Behinderung machen)

Kontaktdaten

Erreichbarkeit

Straße *

Hausnummer *

PLZ *

Ort *

Land (Staat)

(Angabe nur notwendig bei Wohnort

außerhalb Deutschlands)

Telefonische Erreichbarkeit *

(Festnetz, Mobiltelefon, privat,
dienstlich)

E-Mail-Adresse *

Berufsausbildung

Angaben zur Berufsausbildung

- Über welche der in der Stellenausschreibung geforderten Qualifikationen verfügen Sie? *
- ☐ Verwaltungsfachangestellte /Verwaltungsfachangestellter
 - ☐ Fachangestellte/Fachangestellter für Bürokommunikation
 - ☐ Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
 - ☐ andere abgeschlossene Ausbildung mit mindestens 3-jähriger Regelausbildungszeit im kaufmännischen Bereich oder der öffentlichen Verwaltung
 - ☐ andere Qualifikation

Bitte erläutern Sie hier Ihre Qualifikation näher. *

(u.a. Zeitraum, Art der Ausbildung, Ausbildungsstätte, Ort, Bezeichnung des Abschlusses)

Weitere Angaben

Überhang

Gehören Sie zum ☐ Ja
Personenkreis der ☐ Nein
Überhangbewerber einer
Bundesbehörde gemäß des
aktuellen Haushaltsgesetzes?
★

Weitere Angaben

Bitte geben Sie hier bei
derzeitiger Tätigkeit im
öffentlichen Dienst Ihre
Besoldungs- oder
Entgeltgruppe an.

Sind Sie derzeit hauptamtlich
beim THW beschäftigt? *

(wenn ja, seit wann und welche
Tätigkeit üben Sie dort aus?)

Ehrenamt THW

Sind Sie ehrenamtliche THW- ☐ Ja
Helferin / ehrenamtlicher
THW-Helfer? ☐ Nein

Bitte erläutern Sie hier Ihre
ehrenamtliche Tätigkeit
näher.



Sonstiges Ehrenamt

Üben Sie eine sonstige ☐ Ja
ehrenamtliche Tätigkeit aus? ☐ Nein

Bitte erläutern Sie hier Ihre
ehrenamtliche Tätigkeit
näher.



Kenntnisse - Erfahrungen

Kenntnisse und Erfahrungen

Verfügen Sie über ☐ Ja
Kenntnisse im Haushalt- und
Vergaberecht? * ☐ Nein

Bitte machen Sie hier nähere
Angaben zu Ihren zuvor
gemachten Kenntnissen.

Verfügen Sie über gute MS- ☐ sehr gute Kenntnisse
Office-Kenntnisse? * ☐ gute Kenntnisse
☐ Grundkenntnisse
☐ keine Kenntnisse

Verfügen Sie aus Ihrer Sicht
über stellenrelevante
Kenntnisse und Erfahrungen?
(ggf. bitte kurz erläutern)

Sonstiges

Sonstiges

Sonstige Angaben

Verfügen Sie über eine gültige Fahrerlaubnis? *
(Mehrfachauswahl ist möglich. Bitte fügen Sie in den nächsten Schritten eine Kopie der Fahrerlaubnis hinzu.)

☐ Fahrerlaubnis Klasse B
☐ Fahrerlaubnis Klasse BE
☐ weitere Fahrerlaubnis/Fahrerlaubnisse
☐ keine Fahrerlaubnis

Besteht die Bereitschaft bei Bedarf, auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit, Dienst zu leisten und erreichbar zu sein? *

☐ uneingeschränkte Bereitschaft
☐ eingeschränkte Bereitschaft
☐ keine Bereitschaft

(z. B. im Einsatzfall)

Besteht grundsätzlich die Bereitschaft zur Mitarbeit im Leitungs- und Koordinierungsstab (LuK)? *

☐ uneingeschränkte Bereitschaft
☐ eingeschränkte Bereitschaft
☐ keine Bereitschaft

Besteht die Bereitschaft zum Tragen von Dienst- bzw. Einsatzbekleidung zu bestimmten Anlässen? *

☐ uneingeschränkte Bereitschaft
☐ eingeschränkte Bereitschaft
☐ keine Bereitschaft

Verfügen Sie aus Ihrer Sicht über Diversity-Kompetenz? *

(bitte ggf. kurz an einem Beispiel erläutern, wo Sie diese Kompetenz gezeigt haben)

Hier haben Sie die Möglichkeit ergänzende Angaben vorzunehmen.

(z. B. bei oben genannten eingeschränkten Bereitschaften bzw. noch nicht benannten Angaben)

- Wie sind Sie auf die Stellenausschreibung aufmerksam geworden? *
- ☐ www.service.bund.de
 - ☐ www.karriere.bund.de
 - ☐ Interamt
 - ☐ Arbeitsagentur
 - ☐ Internet-/Intranetseite einer Behörde
 - ☐ durch Bekannte/Verwandte
 - ☐ Sonstiges

Bitte konkretisieren Sie Ihre vorherige Auswahl "Informationsquelle".

(diese Angabe dient statistischen Zwecken)