



## Bewerbungsbogen

### Bürosachbearbeitung Prozessmanagement (m/w/d)

bei der Bundesanstalt Technisches  
Hilfswerk in der THW-Leitung in Bonn -  
befristet bis 31.03.2031

Kennziffer: THW-2026-132  
Behörde: Bundesanstalt Technisches  
Hilfswerk  
Ausschreibungsende: 18.06.2026

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2026-132  
/dashboard.html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2026-132/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 vorfreiwillige Angabe  Gleichstellung/beantragte Gleichstellung liegt(im Hinblick auf die  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? \*
- Abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens 3-jähriger Regelausbildungszeit im kaufmännischen Bereich
  - Abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens 3-jähriger Regelausbildungszeit in der öffentlichen Verwaltung
  - andere abgeschlossene Ausbildung mit einer mindestens 3-jährigen Regelausbildungszeit, verbunden mit Erfahrungen im kaufmännischen Bereich aus einer beruflichen Tätigkeit
  - Kenntnissen des Technischen Hilfswerks aus einer mehrjährigen ehrenamtlichen Tätigkeit
  - 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  
Überhangbewerbenden 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  Nein  
THW-Helfer?

---

Bitte erläutern Sie hier Ihre ehrenamtliche Tätigkeit näher.



---

## Sonstiges Ehrenamt

Üben Sie eine sonstige ehrenamtliche Tätigkeit aus?  Ja  Nein

Bitte erläutern Sie hier Ihre ehrenamtliche Tätigkeit näher.



# Kenntnisse - Erfahrungen

## Kenntnisse und Erfahrungen

Verfügen Sie über  Verwaltung  
Kenntnisse gewonnen in  Beschaffungsbearbeitung  
einer Bundesbehörde in  Rechnungsbearbeitung  
einem oder mehreren der  Keine Kenntnisse  
nachfolgenden Bereiche? \*  
(Mehrfachnennung ist möglich)

Bitte machen Sie hier nähere  
Angaben zu Ihren oben  
genannten Kenntnissen. \*  
(ggf. entfällt eintragen)

Verfügen Sie über  Ja  
Kenntnisse im Bereich  Nein  
Schulungsmaßnahmen und  
Umgang mit der E-Akte oder  
sind bereit sich diese  
anzueignen? \*

Bitte machen Sie hier nähere  
Angaben zu Ihren oben  
genannten Kenntnissen. \*  
(ggf. entfällt eintragen)

---

Verfügen Sie über die  uneingeschränkte Bereitschaft  
Bereitschaft sich in  eingeschränkte Bereitschaft  
fachspezifische  keine Bereitschaft  
Anwendungen wie  
beispielsweise ADONIS und  
ModulCaptureApp  
(MODULO) einzuarbeiten? \*

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

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



# Sonstiges

## Sonstiges

### Sonstige Angaben

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

(z. B. im Einsatzfall)

Besteht die Bereitschaft zu  uneingeschränkte Bereitschaft  
überwiegend gut planbaren  eingeschränkte Bereitschaft  
Dienstreisen? \*  keine Bereitschaft  
(ggf. auch mehrtägig und häufiger)

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

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

Liegt bei Ihnen eine  Ja  
Masernimmunität  Nein  
(Zweifachimpfung,  
zurückliegende  
Maserninfektion, Jahrgang  
1970 und älter) oder eine  
medizinische  
Kontraindikation vor? \*

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](http://www.service.bund.de)
  - [www.karriere.bund.de](http://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)