



## Bewerbungsbogen

### Bürosachbearbeitung Einsatzunterstützung (m/w/d) i

für das Technische Hilfswerk in der  
Regionalstelle Villingen-Schwenningen -  
unbefristet

Kennziffer:	THW-2026-134
Behörde:	Bundesanstalt Technisches Hilfswerk
Ausschreibungsende:	26.06.2026

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2026-134  
/dashboard.html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2026-134/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 Ausbildung mit mindestens 3-jähriger Regelausbildungszeit im kaufmännischen Bereich
  - Abgeschlossene Ausbildung mit mindestens 3-jähriger Regelausbildungszeit in 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  
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 aus Ihrer Sicht  
über stellenrelevante  
Kenntnisse und Erfahrungen?  
(ggf. bitte kurz erläutern)



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

# 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 III bzw. B  
 Fahrerlaubnis Klasse BE  
 weitere Fahrerlaubnis/Fahrerlaubnisse  
 keine Fahrerlaubnis

Bitte laden Sie anschließend im Bereich der Bewerbungsunterlagen den Nachweis Ihrer Fahrerlaubnis unter dem Reiter „Sonstiges“ hoch. \*

- 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

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

Bitte erläutern Sie hier Ihre  
Masernimmunität näher.



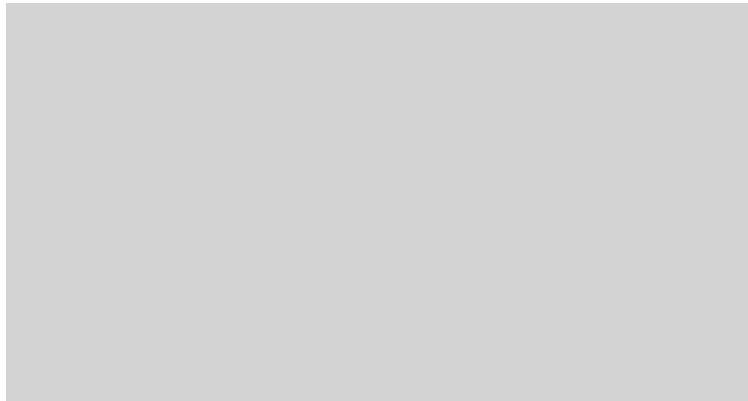
Verfügen Sie aus Ihrer Sicht  
über Diversity-Kompetenz? \*

(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)