



## Bewerbungsbogen

### Bürosachbearbeitung Lehrgangsbüro ITCC (m/w/d)

im International Training und Coordination  
Center (ITCC) am THW-  
Ausbildungszentrum in Neuhausen a. d. F.

Kennziffer: THW-2026-136  
Behörde: Bundesanstalt Technisches  
Hilfswerk  
Ausschreibungsende: 16.06.2026

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2026-136  
/dashboard.html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2026-136/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  
 divers

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 \*

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 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

Bitte machen Sie Angaben  sehr gute Kenntnisse  
zu Ihren Kenntnissen  gute Kenntnisse  
bezogen auf gängige Office-  Grundkenntnisse  
Programme.  keine Kenntnisse  
(z. B. Word, Excel, Powerpoint etc.)

Deutsch \*  verhandlungssicher (C2)  
(die Buchstaben-Ziffernkombinationen  fließend in Wort und Schrift (C1)  
beziehen sich auf den gemeinsamen  sehr gute Kenntnisse (B2)  
europäischen Referenzrahmen)  gute Kenntnisse (B1)  
 einfache Umgangssprache (A2)  
 Grundkenntnisse (A1)  
 keine Kenntnisse

Englischkenntnisse \*  verhandlungssicher (C2)  
(die Buchstaben-Ziffernkombinationen  fließend in Wort und Schrift (C1)  
beziehen sich auf den gemeinsamen  sehr gute Kenntnisse (B2)  
europäischen Referenzrahmen)  gute Kenntnisse (B1)  
 einfache Umgangssprache (A2)  
 Grundkenntnisse (A1)  
 keine Kenntnisse

# Sonstiges

## Sonstiges

### Sonstige Angaben

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

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

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

keine Fahrerlaubnis

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

zur Kenntnis genommen

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 die Bereitschaft zu überwiegend gut planbaren Dienstreisen? \*

uneingeschränkte Bereitschaft

eingeschränkte Bereitschaft

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? \*

Bitte erläutern Sie hier Ihre  
Masernimmunität näher.

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)