



Bewerbungsbogen

Bürosachbearbeitung Haushalt (m/w/d)

bei der Bundesanstalt Technisches
Hilfswerk für das Referat U4 „Finanzen“ in
der THW-Leitung in Bonn

Kennziffer: THW-2026-178
Behörde: Bundesanstalt Technisches
Hilfswerk
Ausschreibungsende: 30.07.2026

Onlinebewerbung:

[https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2026-178
/dashboard.html](https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/THW-2026-178/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 Ausbildung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst
 - mindestens dreijährige Ausbildung aus dem kaufmännischen Bereich
 - mindestens dreijährige Ausbildung in der 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 Ja
über Kenntnisse im Nein
Haushaltsrecht, Haushalts-,
Kassen- und
Rechnungswesen,
Verwaltungsrecht und in der
Bundeshaushaltsordnung?

Bitte erläutern Sie kurz Ihre
Kenntnisse im
Haushaltsrecht, Haushalts-,
Kassen- und
Rechnungswesen,
Verwaltungsrecht und in der
Bundeshaushaltsordnung.

Verfügen Sie aus Ihrer Sicht Ja
über Kompetenz und Nein
Erfahrung in der Nutzung
moderner Systeme und
elektronischer Verfahren (E-
Rechnung, E-Vergabe, ERP-
Systeme)?

Bitte erläutern Sie kurz Ihre
Kompetenz und Erfahrung in
der Nutzung moderner
Systeme und elektronischer
Verfahren (E-Rechnung, E-
Vergabe, ERP-Systeme).

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.)

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
 - Fahrerlaubnis Klasse C
 - Fahrerlaubnis Klasse CE
 - Fahrerlaubnis für Flurförderzeuge
 - 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

Das Technische Hilfswerk zur Kenntnis genommen fällt unter das Masernschutzgesetz. Alle Mitarbeitenden müssen vor Einstellung einen Immunitätsnachweis oder eine medizinische Kontraindikation nachweisen. Bei Personen, die vor dem 31.12.1970 geboren sind, wird von einem natürlichen Masernschutz ausgegangen, sodass kein Nachweis erforderlich ist. *

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.thw.de
 - www.service.bund.de
 - www.karriere.bund.de
 - Interamt
 - kununu
 - Social Media (LinkedIn, Instagram uvm.)
 - Messe
 - Arbeitsagentur
 - Internet-/Intranetseite einer Behörde
 - durch Bekannte/Verwandte
 - Sonstiges

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