



Bewerbungsbogen

SACHBEARBEITUNG „VERANSTALTUNGEN“ (W/M/D)

für den Fachbereich Veranstaltungen (FBB)
am Standort Berlin; unbefristet

Kennziffer:	bpb-2024-016
Behörde:	Bundeszentrale für politische Bildung
Ausschreibungsende:	04.07.2024

Onlinebewerbung:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/bpb-2024-016/dashboard.html>

Hinweis Bewerbungsunterlagen

Bitte beachten!

Bitte denken Sie daran, am Zur Kenntnis genommen
Ende des Bewerbungsbogens
vollständige
Bewerbungsunterlagen
(Motivationsschreiben,
Lebenslauf,
Abschlusszeugnisse/
urkunden, Arbeitszeugnisse
bzw. Dienstbeurteilungen, ggf.
Anerkennung der
Gleichwertigkeit bei
Bildungsabschlüssen im
Ausland, ggf. Nachweis eine
Schwerbehinderteneigenschaft
etc.) hochzuladen. Diese
müssen als PDF-Dateien von
insgesamt maximal 20 MB
hochgeladen werden. Das
Hochladen von
Bewerbungsunterlagen ist
verpflichtend. Ohne Unterlagen
kann die Bewerbung nicht
abgesandt werden. *

Persönliche Daten

Identifikation

Angaben zu Ihrer Person

Nachname *

Vorname *

Anrede/Geschlecht * Frau
 Herr
 divers

Akad. Grad Dr.
/Amtsbezeichnung Prof.
 Prof. Dr.

Schwerbehinderung - Schwerbehinderung liegt vor (GdB mind. 50)
freiwillige 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 *

(bitte ggf. mit Zusatz "Vorderhaus", "c
/o", "App.", etc.)

PLZ *

Ort *

Land (Staat)

(nur bei Wohnsitz außerhalb
Deutschlands angeben)

Telefonische Erreichbarkeit *

(Festnetz, Mobiltelefon, privat,
dienstlich)

E-Mail-Adresse *

Bildung

Studium

- Qualifikation * Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Dienst (Diplom-Verwaltungswirt / Diplom-Verwaltungswirtin (FH))
- Abschluss eines einschlägigen Bachelor- oder Diplomstudiengangs an einer (Fach-)Hochschule mit Bezug zur öffentlichen Verwaltung
- gleichwertiger Studiengang in Geistes-, Kultur-, oder Sozialwissenschaften, Betriebswirtschaftslehre oder Marketing
- Abschluss zur Verwaltungsfachwirtin/ zum Verwaltungsfachwirt bzw. Angestelltenlehrgang II
- anderer Studiengang

Bitte machen Sie hier nähere Angaben zu Ihrem Studium *

(Zeitraum, Studiengang, Schwerpunkte, (Fach-)Hochschule)

Abschluss als *

(wie auf der Urkunde/dem Zeugnis angegeben)

Sofern Sie Ihren Studienabschluss in Kürze erlangen, geben Sie hier bitte das Jahr und den Monat an.

- Abschlussnote Studium sehr gut
 gut
 befriedigend
 ausreichend
 nicht abgeschlossen

Promotion

(falls Sie promoviert haben oder an Ihrer Dissertation arbeiten machen Sie bitte nähere Angaben zum Thema der Dissertation, zur Hochschule /Universität an der die Promotion abgelegt wurde/wird und zur Note, mit Datum der Promotionsurkunde)

Fortbildungen

Stellenrelevante Fortbildungen

(Art der Fortbildung, Zeitraum, Veranstalter, gegebenenfalls Bezeichnung des Abschlusses und Note)

Beruflicher Werdegang

Berufserfahrung

Berufserfahrung

Zeitraum (MM.JJJJ - MM.JJJJ)	Arbeitgeber	Ort	Tätigkeit

Zusätzliche Angaben

Status

(bei derzeitiger Tätigkeit im öffentl.

Dienst, bitte Besoldungs- bzw.

Entgeltgruppe angeben)

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

*

Falls bereits ein
Arbeitsverhältnis mit der
Bundesrepublik Deutschland
bestand, geben Sie bitte die
Behörde und den Zeitraum an



Fähigkeiten und Kenntnisse

Fachkenntnisse

Verfügen Sie über Ja
Kenntnisse in
administrativen, Nein
finanztechnischen und
organisatorischen Aspekten
bei der
Veranstaltungsplanung und -
umsetzung? *

Hier können Sie ggf. Ihre
Kenntnisse in
administrativen,
finanztechnischen und
organisatorischen Aspekten
bei der
Veranstaltungsplanung und -
umsetzung erläutern.

Verfügen Sie über Ja
Kenntnisse im Haushalts-,
Vergabe- und Nein
Verwaltungsrecht? *

Hier können Sie ggf. Ihre
Kenntnisse im Haushalts-,
Vergabe- und
Verwaltungsrecht erläutern.

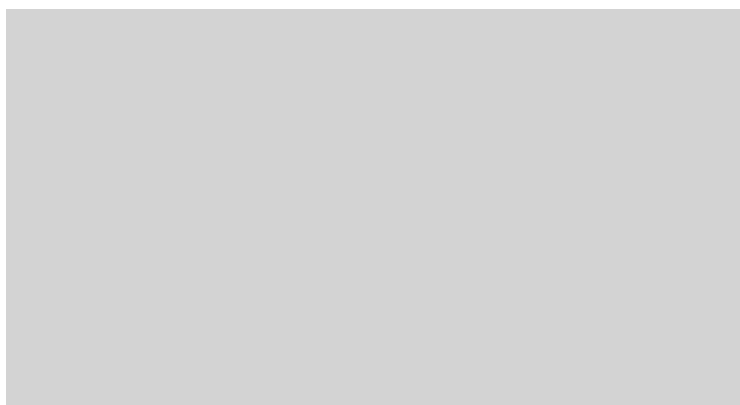
Verfügen Sie über fundierte Ja
Kenntnisse und Erfahrungen Nein
im Projektmanagement? *

Hier können Sie ggf. Ihre fundierten Kenntnisse und Erfahrungen im Projektmanagement erläutern.



Verfügen Sie über Ja
Erfahrungen in der Administration von Nein
Websites? *
(CMS-Kenntnisse)

Hier können Sie ggf. Ihre Erfahrungen in der Administration von Websites erläutern.



Verfügen Sie über Ja
Erfahrungen im Umgang mit Nein
Social-Media-Kanälen? *

Hier können Sie ggf. Ihre Erfahrungen im Umgang mit Social-Media-Kanälen erläutern.



IT-Kenntnisse

- Wie bewerten Sie Ihre Kenntnisse im Umgang mit moderner Bürokommunikationstechnik?
- Keine Kenntnisse
- Grundkenntnisse
- Gute Kenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse *

Sprachkenntnisse

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

Kenntnisse in weiteren Sprachen
(gegebenenfalls mit Kenntnisstand)

Sonstiges

Sonstige Angaben

Bereitschaft zur flexiblen
Arbeitszeitgestaltung gemäß
den dienstlichen
Erfordernissen * uneingeschränkte Bereitschaft
 eingeschränkte Bereitschaft
 keine Bereitschaft

Dienstreisebereitschaft * uneingeschränkte Bereitschaft
 eingeschränkte Bereitschaft
 keine Bereitschaft

Ergänzende Angaben
(falls Sie uns noch weitere
Informationen geben möchten)

Gewünschte Arbeitszeit Vollzeit
 Teilzeit
 Vollzeit oder Teilzeit

Möglicher Eintrittstermin

- Wie sind Sie auf die Stellenausschreibung aufmerksam geworden? *
- www.service.bund.de
 - www.karriere.bund.de
 - Bundesagentur für Arbeit
 - Interamt
 - Xing
 - theapolis.de
 - Facebook-Profil der bpb
 - X-Profil (ehemals Twitter) der bpb
 - Mastodon-Profil der bpb
 - Homepage der bpb
 - Intranet/Internetseite einer Behörde
 - durch Bekannte/Verwandte
 - Sonstiges

Bitte konkretisieren Sie Ihre vorherige Auswahl

"Sonstiges"

(diese Angabe dient statistischen Zwecken)