



Bewerbungsbogen

BÜROSACHBEARBEITUNG (W/M/D)

für den Fachbereich F „Förderung“

Kennziffer: bpb-2025-003
Behörde: Bundeszentrale für politische
Bildung
Ausschreibungsende: 18.03.2025

Onlinebewerbung:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/bpb-2025-003/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

Berufsausbildung

- Über welche in der Stellenausschreibung geforderte erfolgreich abgeschlossene Ausbildung bzw. über welche Qualifikation verfügen Sie? *
- Fachangestellte / Fachangestellter für Bürokommunikation
 - Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement
 - Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter
 - vergleichbarer Ausbildungsberuf
 - andere Qualifikation

Bitte machen Sie hier nähere Angaben zu Ihrer Berufsausbildung. *
(Zeitraum, Art der Ausbildung, Ausbildungsstätte, Ort)

Abschluss als *
(wie auf der Urkunde/dem Zeugnis angegeben)

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

- Abschlussnote Berufsausbildung *
- sehr gut
 - gut
 - befriedigend
 - ausreichend
 - nicht abgeschlossen

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?
*

Fähigkeiten und Kenntnisse

Fachkenntnisse

- Kenntnisse im Bereich der Mittelbewirtschaftung bzw. der Mittelverwaltung *
- keine Kenntnisse
 Grundkenntnisse
 gute Kenntnisse
 sehr gute Kenntnisse

Kenntnisse im Bereich der Mittelbewirtschaftung bzw. der Mittelverwaltung
(bitte kurz erläutern)

- Kenntnisse im Zuwendungsrecht *
- keine Kenntnisse
 Grundkenntnisse
 gute Kenntnisse
 sehr gute Kenntnisse

Kenntnisse im Zuwendungsrecht
(bitte kurz erläutern)

- fachliche Kenntnisse im Bereich des allgemeinen Verwaltungsrechts *
- keine Kenntnisse
 Grundkenntnisse
 gute Kenntnisse
 sehr gute Kenntnisse

fachliche Kenntnisse im Bereich des allgemeinen Verwaltungsrechts
(bitte kurz erläutern)

- Kenntnisse der Verwaltungsabläufe *
- keine Kenntnisse
 Grundkenntnisse
 gute Kenntnisse
 sehr gute Kenntnisse

Kenntnisse der Verwaltungsabläufe
(bitte kurz erläutern)

Erfahrung mit Verwaltungshandeln
(bitte kurz erläutern)

- Kenntnisse im Umgang mit der Software MACH *
- keine Kenntnisse
- Grundkenntnisse
- gute Kenntnisse
- sehr gute Kenntnisse

Kenntnisse im Umgang mit der Software MACH
(bitte kurz erläutern)

IT-Kenntnisse

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

- Kenntnisse elektronische Datenverarbeitung *
- keine Kenntnisse
- Grundkenntnisse
- gute Kenntnisse
- sehr gute Kenntnisse

Kenntnisse elektronische
Datenverarbeitung
(bitte kurz erläutern)



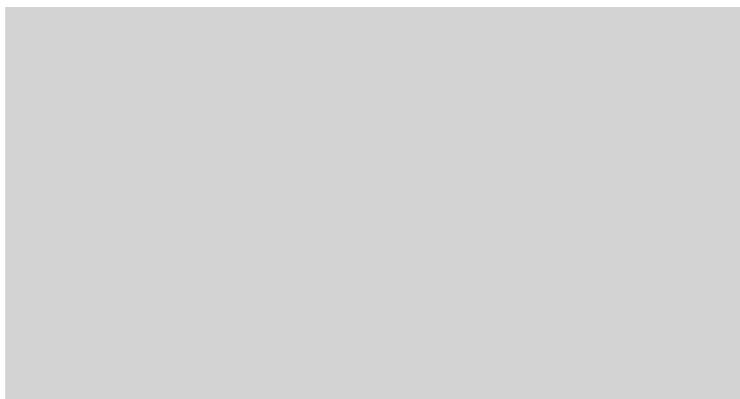
Sonstiges

Sonstige Angaben

Bereitschaft zur Weiterbildung * 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
 - LinkedIn-Profil der bpb
 - 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)