



Bewerbungsbogen

im Sekretariat des Bundesrates

in

Aktenzeichen:

Bewerbungsfrist:

Hinweise zum Datenschutz im Auswahlverfahren können Sie dem Merkblatt unter <https://www.bundesrat.de/DE/service/stellen/stellen-node.html> entnehmen.

Bitte füllen Sie den nachfolgenden Bogen elektronisch aus und übersenden Sie ihn per E-Mail an bewerbung@bundesrat.de.

Angaben zu Ihrer Person

Anrede: _____

Name*: _____

Vorname*: _____

Akademischer Grad: _____

Kontaktdaten

Straße*: _____ Hausnummer*: _____

Postleitzahl*: _____

Wohnort*: _____

Land: _____
(Angabe nur erforderlich bei Wohnsitz im Ausland)

Telefon (tagsüber erreichbar)*: _____

E-Mail*: _____

Schwerbehinderung - freiwillige Angabe-

(Im Hinblick auf die Fördermechanismen des SGB IX für Menschen mit Behinderung können Sie hier Angaben machen)

Liegt eine Schwerbehinderung im Sinne des SGB IX oder eine Gleichstellung mit schwerbehinderten Menschen vor?

ja

nein

beantragt

Angaben zu Ihrer Ausbildung (Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ausfüllen)

Schulabschluss*

Abschluss (Hauptschule, Mittlerer Schulabschluss, Abitur usw.)	Abschlussnote	Datum (TT.MM.JJJJ)

Berufsausbildung

von (MM/JJJJ)	bis (MM/JJJJ)	Berufsbezeichnung	Abschlussnote	Datum (TT.MM.JJJJ)

Studium

von (MM/JJJJ)	bis (MM/JJJJ)	Abschluss (Staatsprüfung/Staatsexamen/ Diplom/Bachelor/Master usw.)	Abschlussnote	Datum (TT.MM.JJJJ)

Vorbereitungsdienst / Laufbahnprüfung

von (MM/JJJJ)	bis (MM/JJJJ)	Abschluss (Staatsprüfung/Staatsexamen/ Diplom / Bachelor / Master usw.)	Abschlussnote	Datum (TT.MM.JJJJ)

Sonstige relevante Weiterbildungen / Zusatzqualifikationen

von (MM/JJJJ)	bis (MM/JJJJ)	kurze Inhaltsbezeichnung

Angaben zu Ihrer Berufserfahrung

Verfügen Sie über Kenntnisse in dem beschriebenen Aufgabengebiet (siehe Ausschreibungstext)?

ja

nein

Welche? (Bitte in Stichworten angeben)

Meine Kenntnisse wurden erworben im Rahmen

- ☐ der Ausbildung ☐ des Studiums
☐ einer Fortbildung ☐ einer Wahlstation (gemäß JAG)
☐ eines Praktikums ☐ meiner beruflichen Tätigkeit (bitte näher erläutern):

von (MM/JJJJ)	bis (MM/JJJJ)	Tätigkeit	Arbeitgeber	Ort

Beschäftigung im öffentlichen Dienst

ja

nein

von (MM/JJJJ)	bis (MM/JJJJ)	Behörde	Besoldungs-/Entgeltgruppe

Letzte Beurteilung / letztes Zeugnis

Datum (TT.MM.JJJJ)	Note

Besondere Kenntnisse

Sprachkenntnisse (bitte ankreuzen bzw. ergänzen)

	verhandlungs- sicher	fließend in Wort und Schrift	Schulkenntnisse	keine Kenntnisse
Englisch				
Französisch				
Spanisch				

Sonstige Sprachkenntnisse:

Kenntnisse in den IT-Anwendungen (bitte ankreuzen bzw. ergänzen)

	sehr gute Kenntnisse	gute Kenntnisse	Grundkenntnisse	keine Kenntnisse
Outlook				
Word				
Excel				
PowerPoint				

Sonstige IT-Kenntnisse:

Sonstige relevante Kenntnisse / Erfahrungen (falls vorhanden)

Motivation

Bitte schildern Sie kurz, warum Sie sich bei uns bewerben.

Bemerkungen

Hinweise zum Ausfüllen des Bewerbungsbogens

Speichern Sie das PDF-Formular

Speichern Sie das PDF-Dokument auf ihren Rechner. Zum Ausfüllen des Formulars benötigen Sie ein PDF-Programm (z.B. Adobe Reader [Download-Link](#)).

Füllen sie das Dokument aus

Bitte berücksichtigen Sie beim Ausfüllen folgende Hinweise:

- Verwenden Sie bei der Angabe von Zeiträumen **MM/JJJJ** bitte bei der Erfassung keinen Punkt.
- Bei vollständigen Datumsangaben in der Form **TT.MM.JJJJ** verwenden Sie bitte den Punkt zwischen den Angaben.
- Geben Sie bitte ihre **Noten** mit **Komma** ein, nicht mit einem Punkt.
- Verwenden Sie in langen Textfeldern als Aufzählungszeichen bitte keine Sonderzeichen.

Speichern Sie den ausgefüllten Bewerbungsbogen bitte ab.

Versenden der Bewerbungsunterlagen

Versenden Sie den **ausgefüllten** Bewerbungsbogen und Ihre Bewerbungsunterlagen, bitte per E-Mail an bewerbung@bundesrat.de.

Erstellen Sie eine **neue Mail** und fügen die Dokumente (Bewerbungsbogen und Bewerbungsunterlagen) **als Anlage** zur Mail ein.