

Bewerbungsbogen

(für die **externe unbefristete** Stellenausschreibung **einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters**
in Referat 55 der Staatskanzlei)

Kennziffer	BSB 55				
Persönliche Daten					
Name, Vorname					
Geschlecht	w	m	d		
Staatsangehörigkeit					
Geburtsdatum					
Straße, Hausnummer					
PLZ und Ort					
E-Mail und Telefon (tagsüber)					
Status	Beschäftigte/r im ö.D.	Beamtin/ Beamter	Selbstständige/r	Angestellte/r	Arbeitssuchend
	EGr. und Erfahrungsstufe:	Bes.Gr.			
Angaben zum derzeitigen Beschäftigungsverhältnis:					
derzeitige Dienst- Arbeitsstelle / Aufgabenbereich bzw. Tätig- keit					
Qualifikation (Nachweise beifügen):					
<p>Beamtenausbildung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst</p> <p>abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Registrator/in, Fachangestellte/n für Medien- und Informationsdienste, Kaufmann/zur Kauffrau für Büromanagement, Verwaltungs- oder Justizfachangestellten, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder vergleichbar</p> <p>Abschluss:</p> <p>Erworben am:</p>					
<p>vergleichbar abgeschlossene Berufsausbildung in der öffentlichen Verwaltung und langjährige Verwaltungserfahrung im öffentlichen Dienst, vorzugsweise in einer obersten Landes- oder Bundesbehörde oder Kommunalverwaltung</p> <p>Abschluss:</p> <p>Erworben am:</p>					

Folgende Kompetenzen liegen vor (bitte beschreiben Sie ihre Fähigkeiten und wie Sie diese erworben haben):	Nachweis beigefügt
<ul style="list-style-type: none"> gute Kenntnisse in den gängigen IT-Anwendungen (insbes. MS-Office) 	ja nein
<ul style="list-style-type: none"> erste praktische Erfahrungen in einem Büroorganisations- oder Registraturbereich 	ja nein
<ul style="list-style-type: none"> erste praktische Erfahrungen in der Organisation von Veranstaltungen 	ja nein
<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse im Umgang mit Datenbanksystemen 	ja nein

Zusätzliche Angaben		
Motivation für Ihre Bewerbung:		
Liegt eine Schwerbehinderung vor (Nachweis bitte beifügen)	Grad der Behinderung von mindestens 50 ja nein	
Behindert	Grad der Behinderung von 20 30 40	Anerkennung und einem Schwerbehinderten gleichgestellt ja nein
frühestmöglicher Eintrittstermin (u.a. Abwesenheit durch Urlaub, Auslandsaufenthalte, etc.)		

Einverständniserklärung (nur für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes)
<p>Mit einer Einsichtnahme in meine Personalakte bin ich einverstanden. Diese kann angefordert werden bei</p> <p>Behörde:</p> <p>Stellenzeichen:</p> <p>Anschrift:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Unterschrift)</p>