|  |
| --- |
| **Bewerbungsbogen**- Bitte denken Sie daran, die zugehörigen Zeugnisse *im .pdf-Format* beizufügen! - |

**zur Ausschreibung Mitarbeiterin / Mitarbeiter
für die Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- REF 111-717 -**

beim Rechenzentrum der Finanzverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Daten zur Person** |  | **Ausbildung** |
| **Name** |       |  | **Schulbildung** |
| **Vorname** |       |  | **Schulabschluss** |       |
| **Geschlecht** | [ ]  **weiblich** |  | **Zeitpunkt** (TT.MM.JJJJ) |       |
| [ ]  **männlich** |  | **Berufsausbildung** |
| **Geburtsdatum** |       |  | **Berufsausbildung zur/zum** |       |
| **akademischer Grad** |       |  | **Zeitraum** (TT.MM.JJJJ - TT.MM.JJJJ) | **von**       | **bis**       |
| **Straße** |       |  | **Note** |       |
| **Hausnummer** |       |  | **ggf. Studium** |
| **Postleitzahl** |       |  | **Studium der** |       |
| **Wohnort** |       |  | **Universität/Fachhochschule** |       |
| **Telefon** (tagsüber erreichbar**)** |       |  | **Zeitraum (TT.MM.JJJJ - TT.MM.JJJJ)** | **von**       | **bis**       |
| **Handy** |       |  | **Art des Abschlusses** |       |
| **E-Mail Adresse** |       |  | **Abschlussnote** |       |
| **Status** (sofern im öffentlichen Dienst) |       |  | **Abschlussdatum** (TT.MM.JJJJ) |       |

|  |
| --- |
| **Kenntnisse und Erfahrungen** |
| **Deutschkenntnisse in Wort und Schrift** | [ ]  **ja** | [ ]  **nein** |
| **MS-Word** | [ ]   **keine Kenntnisse** | [ ]  **Grundkenntnisse** | [ ]   **erweiterte Kenntnisse** | [ ]  **Expertenkenntnisse** |
| **MS-Excel** | [ ]   **keine Kenntnisse** | [ ]  **Grundkenntnisse** | [ ]   **erweiterte Kenntnisse** | [ ]  **Expertenkenntnisse** |
| **Rechtskenntnisse TV-L bzw. TVöD** | [ ]   **keine Kenntnisse** | [ ]  **Grundkenntnisse** | [ ]   **erweiterte Kenntnisse** | [ ]  **Expertenkenntnisse** |
| **Erfahrungen im Personalbereich** | **[ ]  ja** | [ ]  **nein** |
| **mind. 2-jährige Berufserfahrung im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich**  | **[ ]  ja** | **[ ]  nein** |
| **sonstige Kenntnisse** |       |

|  |
| --- |
| **Bisherige Beschäftigungsverhältnisse/Tätigkeiten** |
| **Zeitraum** (TT.MM.JJJJ - TT.MM.JJJJ) | **Aufgabenschwerpunkte/Tätigkeiten** | **Arbeitgeber** |
| **von**       | **bis**       |       |       |
| **von**       | **bis**       |       |       |
| **von**       | **bis**       |       |       |
| **von**       | **bis**       |       |       |
| **von**       | **bis**       |       |       |

|  |
| --- |
| **Organisatorisches** |
| **Gehaltsvorstellung laut Entgeltordnung des TV-L** |       |
| **Vollzeit oder Teilzeit** |       |
| **frühestmöglicher Eintrittstermin** |       |
| **Bereitschaft zu (gelegentlichen) Dienstreisen** | [ ]  Ja [ ]  Nein  |
| **Befristete Anstellung denkbar?** | [ ]  Ja [ ]  Nein  |
| **Anmerkungen/Sonstiges** |
|       |