



Bewerbungsbogen

Bewerbung im Geschäftsbereich des
Ministeriums für Landwirtschaft und Umwelt
Mecklenburg-Vorpommern
beim
Staatlichen Amt für Landwirtschaft und Umwelt Westmecklenburg
Bleicherufer 13
19053 Schwerin

als

Bürosachbearbeiterin / Bürosachbearbeiter in der
Abteilung integrierte ländliche Entwicklung, Dezernat
Grundsatzangelegenheiten, Flurneuordnung, Vermessung,
Aufsicht Bau und Teilnehmergeinschaften, EDV

Bewertet nach
Entgeltgruppe: E 6 TV-L
Befristung: befristet für 2 Jahre
Bewerbungsschluss: 3. Oktober 2018
Stichwort:

I. Persönliche Angaben

Angaben zu Ihrer Person*

Anrede:

Vorname:

Nachname:

Geburtsdatum:

Kontaktdaten

Straße, Hausnummer:

PLZ, Ort:

Land:

Telefon-/Mobilfunk-Nr:

E-Mail-Adresse*

Schwerbehinderung (freiwillige Angabe)

Liegt eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vor?

Ja

Nein

Führerschein

Besitzen Sie einen Führerschein?

Ja

Nein

II. Ausbildung / Studium / Fortbildung

Angaben zu Ihrer Berufsausbildung -falls vorhanden-

Zeitraum:

Ausbildungsgang:

Abschluss und -note:

Sind weitere Berufsabschlüsse vorhanden?

Ja

Nein

Zusatzqualifikationen -falls vorhanden-

Zusatzqualifikationen:

Angaben zu Ihrem Studium *

Studiengang:

Art des Studienganges:

Zeitraum:

Schwerpunkte:

(Fach-) Hochschule/
Universität und Ort:

Abschluss als:

Abschlussnote:

Thema und Note der
Abschlussarbeit

Ist ein weiterer Studienabschluss vorhanden?

Ja

Nein

III. Beruflicher Werdegang, Kenntnisse und Erfahrungen

Angaben zu Ihrem beruflichen Werdegang

	Zeitraum	Tätigkeit	Besoldungs-/ Entgelt-Gruppe	Arbeitgeber	Ort
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Bitte füllen Sie alle mit einem * gekennzeichneten Felder sorgfältig aus

Kenntnisse und Erfahrungen bei der Anwendung der Informationstechnik

keine Erfahrungen

Erfahrungen liegen vor (bitte kurz erläutern)

Bereitschaft zu Dienstreisen und Fortbildungen*

Bereitschaft zu Dienstreisen*

keine Bereitschaft

eingeschränkte Bereitschaft

uneingeschränkte Bereitschaft

Bereitschaft, an fachspezifischen Aus- und Fortbildungen teilzunehmen*

keine Bereitschaft

eingeschränkte Bereitschaft

uneingeschränkte Bereitschaft

IV. Sonstiges

Gewünschte Arbeitszeit

Vollzeit

Teilzeit

Frühestmöglicher Eintrittstermin:

Bei Beschäftigten im öffentlichen Dienst:

Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte

Ja

Nein

Benennung der personalbearbeitenden Dienststelle:

Ergänzende Angaben (u. a. bei o. g. Einschränkungen) -falls notwendig-

Ort, Datum

Unterschrift oder Signatur

(wenn möglich)

Bitte versenden Sie das Formular mit dieser Schaltfläche und fügen Sie alle wichtigen Anlagen (Zeugnisse usw.) bei

Bitte füllen Sie alle mit einem * gekennzeichneten Felder sorgfältig aus