P

**Bewerbungsformular Sachbearbeiterin\*** / **Sachbearbeiter\*** (m/w/d) **für** **die Mitarbeit in der „Berliner unabhängigen Beschwerdestelle“** **sowie der Fachstelle „Fair mieten – Fair wohnen“.**

Sehr geehrte Bewerberin\*, sehr geehrter Bewerber\*, vielen Dank für Ihr Interesse an unserer Aus­schreibung. Die Einladung zum Vorstellungsgespräch erfolgt ausschließlich aufgrund Ihrer Qualifi­kation.

|  |
| --- |
| **Motivation für die Bewerbung** Bitte teilen Sie uns mit, was Sie für die Bewerbung/die Mitarbeit in der Beschwerdestelle motiviert. So diese nicht für Ihre Motivation ausschlaggebend sind, vermeiden Sie dabei Angaben zu Ihrem Alter, Ihrem Geschlecht, Ihrer Herkunft, Ihrem Familienstand und Ihrer Religion. |
|  |
| **Schulabschlüsse / Ausbildung**  |
| **Höchster Schulabschluss** |  |
| **Höchster Ausbildungsabschluss** |  |
| **Ggfs. Thema der Abschlussarbeit** |  |
| **Zusatzqualifikationen / sonstige Abschlüsse** |  |

|  |
| --- |
| **Berufserfahrung**Bitte geben Sie chronologisch absteigend, das heißt beginnend mit Ihrer letzten Tätigkeit, Ihre letzte und ggfs. zwei weitere relevante berufliche Tätigkeiten an. |
| **Beschäftigung + Arbeitgeber\*in** |  |
| **Ihre Funktion** |  |
| **Dauer (Monate)**  |  |
| **Tätigkeitsschwerpunkte** |  |
| **Beschäftigung + Arbeitgeber\*in** |  |
| **Ihre Funktion** |  |
| **Dauer (Monate)**  |  |
| **Tätigkeitsschwerpunkte** |  |
| **Beschäftigung + Arbeitgeber\*in** |  |
| **Ihre Funktion** |  |
| **Dauer (Monate)**  |  |
| **Tätigkeitsschwerpunkte** |  |

|  |
| --- |
| **Ehrenamtliches Engagement/nebenberufliche Tätigkeiten**  |
| **Organisation / Initiative** |  |
| **Art der Tätigkeit** |  |
| **Dauer (Monate)** |  |
| **Organisation / Initiative** |  |
| **Art der Tätigkeit** |  |
| **Dauer (Monate)** |  |
| **Organisation / Initiative** |  |
| **Art der Tätigkeit** |  |
| **Dauer (Monate)**  |  |
| **Organisation / Initiative** |  |
| **Art der Tätigkeit** |  |
| **Dauer (Monate)**  |  |

|  |
| --- |
| **Kompetenzen bezogen auf das Anforderungsprofil**  Bitte beschreiben Sie hier, aus welchen Gründen Sie den einzelnen Anforderungsmerkmalen entsprechen. |
| **Projektmanagement**  |  |
| **Online-Kommunikation** |  |
| **Office- und Layout-Programme** |  |
| **Datenerfassung/ Dokumentationssystem** |  |
| **Buchhaltungsaufgaben** |  |
| **Interkulturelle Zusammenarbeit** |  |
| **Empfangstätigkeit** |  |
| **Erfahrungen in der Veranstaltungsorganisation** |  |
| **Sonstige relevante Kompetenzen** |  |

|  |
| --- |
| **Sprachkompetenzen** Bitte vermeiden Sie hier Begriffe wie Muttersprache, Fremdsprache, Erstsprache ... |
| **Sprache** | **im gesprochenen Wort** | **in Schrift und Text**  |
| (verhandlungsscher/ fließend/ gut/Grundkenntnisse) | (verhandlungsscher/ fließend/ gut/Grundkenntnisse) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Kernkompetenzen / Stärken** Welche Ihrerobengenannten Kompetenzen würden Sie als **Ihre 3 Kernkompetenzen** für die Mitarbeit in der BuBs bewerten?Welche **3 persönlichen Stärken** qualifizieren Sie für die Mitarbeit in der BuBs? |
| **3 Kernkompetenzen** |  |
| **3 persönliche Stärken** |  |

 **Datenschutzerklärung / Dauer der Speicherung der Bewerbungsdaten**

Zur Bearbeitung Ihrer Online-Bewerbung erheben, verarbeiten und nutzen wir Ihre personen­­bezogenen Daten. Mit dem Absenden Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der elektronischen Verarbeitung Ihrer Daten einverstanden. Aus Datenschutzgründen werden Ihre Daten aus­schließlich zum Zwecke der Anwerbung und Einstellung entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen gespeichert und streng vertraulich behandelt. Unmittelbar nach Abschluss des Bewerbungs­verfahrens werden Ihre Daten gelöscht. Wo wir zur Durchführung und Abwicklung des Daten­verarbeitungsprozesses Dienstleistungen Dritter in Anspruch nehmen, werden die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes eingehalten.

[ ]  **Ich habe die Datenschutzbestimmungen gelesen und akzeptiere sie.**