

Anlage 1

Bewerbung um eine Qualifizierung zur/zum Verwaltungsfachangestellten

I. Bewerberdaten (privat):

Anrede:	☐ Frau ☐ Herr
Name, Vorname:	
Geburtsdatum:	
(Private) Postanschrift:	
Die Erreichbarkeit während des Qualifizierungsverfahrens ist unter der nachfolgenden E-Mail-Adresse und Telefonnummer jederzeit sichergestellt:	
(Private) E-Mail-Adresse:	
(Private) Telefonnummer: (Festnetz/Mobil)	

II. Bewerberdaten (dienstlich):

Stammdienststelle:	
Entgeltgruppe:	
Organisationseinheit:	
Teilzeit:	☐ Ja, im Umfang von Stunden ☐ Nein

Anlage 1

(Dienstliche) E-Mail-Adresse:	
(Dienstliche) Telefonnummer:	
Zuständige/r Personal- sachbearbeiter/in:	
Bitte schildern Sie Ihren Werdegang der letzten fünf Jahre stichpunktartig:	

III. Freiwillige Angaben

Anmerkungen	
Durchführung der Qualifizierungsmaß- nahme in Teilzeit wird gewünscht <i>(die Einrichtung entsprechender Kurse steht unter dem Vorbehalt eines ent- sprechenden Bedarfes und bestehender Ausbildungskapazitäten):</i>	☐ Ja ☐ Nein
Schwerbehinderung oder Gleichstellung:	☐ Ja ☐ Nein
Barrierefreie Teilhabe:	☐ Maßnahmen erforderlich ☐ Maßnahmen nicht erforderlich

Anlage 1

<u>Wenn Maßnahmen erforderlich sind:</u> Folgende Hilfsmittel werden bzw. folgender Nachteilsausgleich wird aus Sicht der Bewerberin/des Bewerbers bei einer Arbeitsprobe benötigt, bei der sowohl ein Text gelesen als auch ein Text mit dem Office-Programm „Word“ erstellt werden muss: Folgende Hilfsmittel bzw. folgender Nachteilsausgleich wird aus Sicht der Bewerberin/des Bewerbers in einem mündlichen teilstrukturierten Interview benötigt, bei dem Fragen einer Kommission zu beantworten sind:	
---	--

Datenschutz

Allgemeiner Hinweis zur Erfüllung unserer Informationspflichten gemäß Art. 13, 14 Datenschutz-Grundverordnung:

Die Daten, die sich aus dem Bewerbungsformular ergeben, werden beim Ministerium des Innern gespeichert und im Rahmen des Auswahlverfahrens sowie der Kurszuteilung verarbeitet. Die Übermittlung erfolgt aufgrund von § 18 Abs. 1 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) zur Durchführung personeller Maßnahmen. Die Übermittlung ist erforderlich, um die Bewerbungsvoraussetzungen zu prüfen sowie zur Planung und Durchführung der Auswahlverfahren und ggfls. der Zuteilung zu Qualifizierungskursen.

Für den Fall des erfolgreichen Durchlaufens des Auswahlverfahrens werden die personenbezogenen Daten, die zur Durchführung des Qualifizierungskurses erforderlich sind, an die entsprechende Stelle (Bezirksregierung oder IöV) weitergeleitet.

Die Daten von erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerbern werden bis zur erfolgten Zuteilung zu einem Qualifizierungskurs im Ministerium des Innern gespeichert und im Anschluss gelöscht. In den übrigen Fällen erfolgt die Löschung zwölf Monate nach Benachrichtigung über das Testergebnis. Die Speicherung erfolgt, um Nachfragen zum Testergebnis beantworten zu können und um ggfls. in Rechtsbehelfsverfahren dem Anspruch des Bewerbers auf ausreichenden Rechtsschutz Rechnung tragen zu können. Sollte es zu einem solchen Verfahren kommen, werden die Daten bis zum Ende des gerichtlichen Verfahrens gespeichert. Bei den Einrichtungen, die Qualifizierungskurse anbieten, werden die personenbezogenen Daten während der Kursdauer gespeichert.

Anlage 1

Alle Bewerberinnen und Bewerber haben nach § 49 DSG NRW das Recht, Auskunft über die gespeicherten Daten zu nehmen. Das Auskunftersuchen ist an das Ministerium des Innern NRW, Referat 22, 40190 Düsseldorf (personalentwicklung@im.nrw.de) zu richten.

Die Einwilligung zur Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten ist freiwillig und kann nach § 38 Abs. 3 DSG NRW jederzeit widerrufen werden. Beachten Sie jedoch, dass Ihre Bewerbung in dem laufenden Verfahren des Ministeriums des Innern dann nicht weiter berücksichtigt werden kann. Der Widerruf ist an die o.g. Adresse zu richten.

Ich bestätige hiermit die Richtigkeit der Angaben in meiner Bewerbung und erkläre mich mit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten einverstanden.

(Unterschrift der Bewerberin/des Bewerbers)

Anlage 1

Von der Stammdienststelle auszufüllen:

Bewerber/in: _____

Eingang der Bewerbung: _____

IV. Stammdienststelle

Stammdienststelle:	
Zuständige/r Sachbearbeiter/in in der Personalstelle:	
Anrede:	☐ Frau ☐ Herr
Name, Vorname:	
Dienstliche Telefon- nummer:	
Dienstliche E-Mail-Adresse:	

V. Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen

Die gemachten Angaben der Bewerberin/des Bewerbers stimmen mit der Personalakte überein bzw. konnten durch Vorlage entsprechender Unterlagen nachgewiesen werden:	☐ Ja ☐ Nein
Die Bewerberin/der Bewerber hat ein unbefristetes Arbeitsverhältnis:	☐ Ja, seit ☐ Nein

Anlage 1

Die Bewerberin/der Bewerber verfügt zum Bewerbungstichtag über eine mindestens fünfjährige Beschäftigungszeit unter Anrechnung von Zeiten einer verwaltungsnahen Ausbildung im Landesdienst (s. Erlass unter Punkt 2 Adressatenkreis) im Verwaltungsdienst des Landes Nordrhein-Westfalen:	☐ Ja ☐ Nein
Zeiten einer verwaltungsnahen Ausbildung:	
Bestätigung, Änderung und/oder Ergänzung der Angaben zum Werdegang der Bewerber/in der letzten fünf Jahre stichpunktartig:	
Positives Votum:	☐ Hiermit bestätige ich das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzung und empfehle die Bewerberin/den Bewerber für eine Qualifizierung zur/zum Verwaltungsfachangestellten.

(Unterschrift Stammdienststelle)

Datum der Übermittlung der Bewerbung an das IM: