

Erläuterungsblatt für den freiwilligen Dienst in der Bundeswehr

1 Vorbemerkungen

Ihre Bewerbung um Einstellung in die Bundeswehr sollten Sie zweckmäßigerweise bei der Wehrdienstberatung einreichen. Sie finden diese im Kreiswehrrersatzamt oder in einem Außenberatungsbüro (Adresse auch unter www.bundeswehr.de). Die Wehrdienstberaterin/der Wehrdienstberater ist Ihnen beim Ausfüllen des Bewerbungsbogens behilflich. Darüber hinaus kann sie/er weitere Auskünfte erteilen (auch an Eltern oder Erziehungsberechtigte) und hält Informationsmaterial für Sie bereit.

Bitte beachten Sie sorgfältig die nachfolgenden Erläuterungen. Bei fehlenden oder bei offensichtlich falschen Angaben werden Rückfragen der bearbeitenden Dienststellen erforderlich, durch die sich die Bearbeitung und mögliche Einstellung unnötig verzögern kann.

Eine Einstellung in den freiwilligen Dienst der Bundeswehr kann nur dann erfolgen, wenn Sie bestimmte Voraussetzungen erfüllen. Hierzu zählen z.B.: Mindestalter, Höchstalter, eine bestimmte Schulbildung usw. Diese Mindestvoraussetzungen werden unter Beachtung Ihrer Verwendungswünsche auf der Grundlage des ausgefüllten Bewerbungsbogens überprüft.

Darüber hinaus ist Ihre persönliche Vorstellung erforderlich, zu der Sie nach Erfüllung der Mindestvoraussetzungen eingeladen werden.

Richten Sie Ihre Bewerbung an die für Sie zuständige Stelle:

als **Offizieranwärter/in** an das

- **Personalamt der Bundeswehr** Kölner Straße 262, Mudrakaserne, 51149 Köln Tel.: (0 22 03) 1 05-0;
für die Laufbahnen der Mannschaften (Msch), Fachunteroffiziere (UffzFD) und Feldwebel (Fw) bei Heer und Luftwaffe an das

- Zentrum für Nachwuchsgewinnung Nord,	General-Wever-Straße 119,	30657 Hannover	Tel.: (05 11) 90 30 oder
- Zentrum für Nachwuchsgewinnung West,	Ludwig-Beck-Straße 23,	40470 Düsseldorf	Tel.: (02 11) 6 19-1 oder
- Zentrum für Nachwuchsgewinnung Süd,	Neuherbergstraße 11,	80937 München	Tel.: (0 89) 31 68-0 oder
- Zentrum für Nachwuchsgewinnung Ost,	Regattastraße 10-12,	12527 Berlin-Grünau	Tel.: (0 30) 6 79 93-0.

bei **der Marine** an das

- **Zentrum für Nachwuchsgewinnung der Marine,** Ebkeriege-Kaserne, 26389 Wilhelmshaven Tel.: (0 44 21) 79-0.

2 Bewerbungsunterlagen

Reichen Sie Urkunden und Zeugnisse bitte nicht im Original ein, sondern als beglaubigte Abschrift oder beglaubigte Fotokopie; die Kreiswehrrersatzämter oder andere Dienststellen der Bundeswehr (auch die Wehrdienstberatung) beglaubigen.

Ihre Bewerbung kann erst dann bearbeitet werden, wenn alle erforderlichen Unterlagen beim Personalamt der Bundeswehr bzw. dem Zentrum für Nachwuchsgewinnung vorliegen. Bewerbungsunterlagen in fremder Sprache müssen in die deutsche Sprache übersetzt sein.

Nachstehend genannte Unterlagen sind in jedem Fall erforderlich und von Ihnen einzureichen:

Bewerbungsbogen: Offizierbewerberinnen/Offizierbewerber geben zwei Bewerbungsbögen, Bewerberinnen/Bewerber für eine Einstellung in die Laufbahnen der Fw/UffzFD/Msch geben ebenfalls zwei Bewerbungsbögen ab; füllen Sie die Unterlagen bitte unbedingt mit Schreibmaschine oder Kugelschreiber in Druckbuchstaben aus.

Lebenslauf: tabellarisch

Geburtsurkunde/Abstammungsurkunde/Auszug aus dem Familienstammbuch: Sollten Sie diese nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohen Kosten beschaffen können (im Standesamt erhalten Sie Auskunft, wo Sie entsprechende Urkunden/Abschriften erhalten können), ist eine vom Notar aufgenommene entsprechende eidesstattliche Versicherung einzureichen.

Zwei Passbilder, die Sie bitte auf die jeweils erste Seite der Bewerbungsbögen in das vorgesehene Feld kleben; die Aufnahme darf nicht älter als ein Jahr sein.

Nachweis über den Abschluss der Hochschule/Fachhochschule, die Hochschul-/Fachhochschulreife, die Mittlere Reife/ Fachoberschulreife oder aber den Besuch der Hauptschule; ggf der Berufsschule/Berufsfachschule; sollte das Abschlusszeugnis noch nicht vorliegen, so reichen Sie das Ihnen zuletzt ausgehändigte Zeugnis oder Halbjahreszeugnis ein.

Darüber hinaus sind folgende Unterlagen einzureichen, falls dies für Sie zutreffend ist:

Studiennachweise, Gesellen-, Gehilfen-, Facharbeiter-, Meisterbrief oder sonstigen Nachweis über eine abgeschlossene Berufsausbildung. Falls Sie sich noch in der Berufsausbildung befinden, fügen Sie bitte eine Bescheinigung des Ausbildungsbetriebes über die Dauer des Ausbildungsverhältnisses bei.

Arbeitszeugnisse bzw. Arbeitsbescheinigungen; vom Tag der Schulentlassung an ist ein lückenloser Tätigkeitsnachweis (siehe Abschnitt C Nr. 19 des Bewerbungsbogens) zu belegen. Für Zeiten ohne Beschäftigung reicht eine von den Eltern ausgestellte Bescheinigung aus; die Zeit der Arbeitslosigkeit muss vom Arbeitsamt bescheinigt werden. Eine Bescheinigung über das derzeitige Arbeitsverhältnis brauchen Sie nicht vorzulegen.

Bei finanziellen Verpflichtungen: Falls finanzielle Verpflichtungen bestehen, bringen Sie die entsprechenden Unterlagen (Kreditvertrag, Vertrag über Ratenkauf usw.) bitte dann mit, wenn Sie zur persönlichen Vorstellung eingeladen werden. Nähere Angaben entnehmen Sie bitte aus dem Bewerbungsbogen Abschnitt D Nr. 21.

Bei Flüchtlingen/Aussiedlerinnen/Aussiedlern/Übersiedlerinnen/Übersiedlern/Vertriebenen: Registrierschein bzw. Aufnahmebescheinigung des Durchgangslagers/der Bundesaufnahmestelle, Spätaussiedlerbescheinigung gem. § 15 des Bundesvertriebenengesetzes.

Bei im Ausland geborenen Bewerberinnen/Bewerbern oder ständig im Ausland lebenden Bewerberinnen/Bewerbern: Nachweis der deutschen Staatsangehörigkeit und drei ausführliche Referenzen.

Bei Bewerberinnen/Bewerbern, die aus einer fremden Staatsbürgerschaft entlassen worden sind: Entlassungsurkunde aus dieser Staatsbürgerschaft.

3 Hinweise zum Ausfüllen zu den einzelnen Ziffern des Bewerbungsbogens

Nachstehend werden Ihnen zu den einzelnen Feldern des Bewerbungsbogens Hinweise gegeben, die Sie beim Ausfüllen beachten sollten. Die hierbei aufgeführten Abschnitte (A-F) und Ziffern (01-50) finden Sie im Bewerbungsbogen wieder.

- Adressat:** Offizierbewerberinnen/Offizierbewerber kreuzen Personalamt der Bundeswehr an, Bewerberinnen/Bewerber für die Laufbahnen der Feldweibel/Unteroffiziere FD/Mannschaften kreuzen das zuständige Zentrum für Nachwuchsgewinnung an.
- Einstellung:** Kreuzen Sie dieses Feld dann an, wenn Sie bisher noch nicht bei der Bundeswehr gedient haben.
- Wiedereinstellung:** Kreuzen Sie dieses Feld dann an, wenn Sie bereits früher bei der Bundeswehr gedient haben und die Grundausbildung erfolgreich abgeschlossen haben. Dieses Feld ist ebenfalls dann anzukreuzen, wenn Sie Studienbeihilfe beantragen.
- Übernahme/Zulassung:** Kreuzen Sie dieses Feld dann an, wenn Sie zur Zeit der Bewerbungsabgabe Soldatin/Soldat sind.

A Angaben zu Ihrer Person

- 1 Name:** Tragen Sie den vollständigen Familiennamen einschließlich möglicher Zusätze ein. Geben Sie auch frühere Namen an. Beispiel: *von Müller-Breisig (geb. Schulz)*.
- 2 Vorname:** Schreiben Sie sämtliche Vornamen ein. Unterstreichen Sie den Rufnamen.
- 3 Hauptwohnsitz:** Als Hauptwohnsitz gilt der Ort, an dem Sie überwiegend leben und von dem Sie Ihre Schule/Arbeitsstelle erreichen. Falls Ihr Hauptwohnsitz im Ausland liegt, geben Sie bitte Ihren vollständigen ausländischen Wohnsitz an.
- 4 Personenkennziffer:** Die Personenkennziffer (PK) wird durch Ihr zuständiges Kreiswehrrersatzamt vergeben und besteht aus drei Teilen:
– Geburtsdatum (6-stellig mit Tag, Monat, Jahr, Beispiel: 040974)
– Erster Buchstabe des Nachnamens, bei verheirateten Bewerberinnen erster Buchstaben des Geburtsnamens
– Folgeziffer (5-stellig)
Falls Ihnen Ihre PK nicht bekannt ist, tragen Sie lediglich in das erste Feld Ihr Geburtsdatum (6-stellig) ein.
- 5 Telefon:** Geben Sie bitte die Telefonnummer an, unter der Sie tagsüber zu erreichen sind. Diese Angabe erleichtert mögliche Rückfragen durch die bearbeitende Dienststelle.
- 6 Führerschein:** Geben Sie Ihre Fahrerlaubnisklassen an.
- 7 Weiterer Wohnsitz:** Sollten Sie neben dem Hauptwohnsitz einen weiteren Wohnsitz angemeldet haben, so tragen Sie in dieses Feld die erwünschten Angaben ein.
- 8 Geburtsort:** Geben Sie hierbei bitte den Geburtsort eindeutig an; falls bekannt, nennen Sie die Postleitzahl; anderenfalls geben Sie den Geburtsort und das inländische Bundesland an. Falls Sie außerhalb der Bundesrepublik geboren sind, geben Sie den Geburtsort und das Bundesland an.
Beispiel: *40470 Düsseldorf; oder: Obermittelshausen, Hessen; oder: Imst, Österreich.*
- 9 Staatsangehörigkeit:** Als Soldatin auf Zeit/Soldat auf Zeit (ggf Berufssoldatin/Berufssoldat) kann nur der eingestellt/wieder eingestellt/übernommen werden, der die deutsche Staatsangehörigkeit besitzt. Daher ist die deutsche Staatsangehörigkeit durch einen entsprechenden Nachweis zu belegen. In der Regel reicht die Geburtsurkunde aus.
In folgenden Fällen ist die deutsche Staatsangehörigkeit jedoch durch Vorlage des **Persohnalausweises** oder des **Reisepasses** zu belegen, wenn
– Ihr Geburtsort im Ausland liegt, oder
– Ihr Vater ggf Mutter eine ausländische Staatsangehörigkeit besitzt, oder
– Sie neben der deutschen Staatsangehörigkeit noch weitere Staatsangehörigkeiten besitzen.
Wenn Sie Deutsche/Deutscher im Sinne des Artikel 116 GG sind, ohne die deutsche Staatsangehörigkeit zu besitzen (Aussiedlerinnen/Aussiedler, eingebürgerte Aussiedlerinnen/Aussiedler), weisen Sie diese Eigenschaft durch Vorlage einer Spätaussiedlerbescheinigung gemäß § 15 des Bundesvertriebenengesetzes nach.
Die Kommunalbehörden (Gemeinde, Stadt, Kreis) helfen Ihnen auf Anfrage sicherlich weiter. Ggf werden für entsprechende Nachweise Gebühren erhoben, die Ihnen leider nicht erstattet werden können.
Wenn Sie eine Doppelstaatsangehörigkeit besitzen, erkundigen Sie sich bitte über etwaige Rechtsfolgen/Ausnahmebestimmungen des Zweitstaates, die aufgrund Ihres freiwilligen Dienstes in der Bundeswehr für Sie entstehen könnten.
Sollten Sie aus einer Staatsangehörigkeit eines anderen Landes entlassen worden sein, führen Sie dies ebenfalls auf und reichen die Entlassungsurkunde (beglaubigte Abschrift) ein. Falls erforderlich, fügen Sie bitte ein zusätzliches Blatt mit den entsprechenden Angaben zur Staatsangehörigkeit bei.
- 12 Sehhilfe(n):** Falls Sie Brillenträgerin/Brillenträger sind, müssen Sie ein augenärztliches Attest über Ihre Gläserstärke einreichen. Als Kontaktlinsenträgerin/Kontaktlinsenträger müssen Sie darüber hinaus ein augenärztliches Attest einreichen, aus dem hervorgeht, dass Sie Ihre Kontaktlinsen auch durch eine Brille ersetzen können (**Grund:** Soldatinnen/Soldaten in der Bundeswehr dürfen während der Dienstzeit keine Kontaktlinsen tragen). Die Ihnen hierdurch entstehenden Kosten können Ihnen von der Bundeswehr leider nicht ersetzt werden.

13 Sportliche Fähigkeiten: Fügen Sie vorhandene Nachweise bei.

B Angaben zu Schule/Studium

14 Schulen: Bitte kreuzen Sie die entsprechende(n) Schule(n) an und tragen Sie die Klassen ein (1 bis 13), die Sie während der Schulzeit durchlaufen haben. Die Klasse(n), die Sie wiederholt haben, sind in der rechten Spalte einzutragen.

Befinden Sie sich zurzeit noch in der Schulausbildung, geben Sie die Klasse an, die Sie bis zum gewünschten Diensteintritt voraussichtlich erfolgreich erreicht haben.

15 Fremdsprachenkenntnisse: Geben Sie bitte die Fremdsprache(n) an, die Sie entweder in Form von Schulkenntnissen beherrschen oder die Sie fließend sprechen (Umgangssprache).

16 Berufsbildende Schulen: Bei den Schulen, die speziell auf den Beruf vorbereiten, kreuzen Sie bitte die an, die Sie besuchen und tragen Sie ein

– Typ (z.B. *Metallverarbeitung, Holzverarbeitung*),

– Jahre (Anzahl der auf dieser Schule verbrachten Jahre) und

kreuzen Sie bitte das entsprechende Feld an, ob auf dieser Schule der Abschluss erreicht worden ist.

Bitte denken Sie daran, dass Sie eine beglaubigte Kopie des letzten Schulzeugnisses/Zwischenzeugnisses/Schulentslassungszeugnisses zusammen mit den übrigen Bewerbungsunterlagen einreichen müssen. **Eine Aufstellung aller beizubringenden Unterlagen ist den Seiten 1 und 2 in diesem Erläuterungsblatt (2 Bewerbungsunterlagen), zu entnehmen.**

17 Studium: Falls Sie studiert haben (auch ohne Abschluss), geben Sie bitte die erwünschten Daten an.

C Angaben zum Beruf

18 Berufsausbildung: Geben Sie die Bezeichnung des voraussichtlich oder abgeschlossenen oder nicht abgeschlossenen Ausbildungsberufes (z.B. *Karosseriebauer, Versicherungskaufmann, Fernmeldeinstallateur*) an.

Wenn Sie neben dem bezeichneten Ausbildungsberuf einen weiteren Beruf abgeschlossen oder begonnen haben, so machen Sie bitte auch unter **2. Berufsbezeichnung** Ihre Angaben.

19 Frühere Beschäftigungsstelle: Geben Sie bitte einen lückenlosen Zeitraum seit Beginn Ihrer beruflichen Tätigkeit an. Jede Eintragung ist durch eine beglaubigte Kopie der Arbeitsbescheinigung oder Zeugnis des Arbeitgebers zu belegen. Für eine Zeit ohne Beschäftigung ist von den Eltern eine Bescheinigung auszustellen, aus der hervorgeht, dass Sie bei Ihren Eltern gelebt haben. Die Zeit der Arbeitslosigkeit muss vom Arbeitsamt (beglaubigte Kopie) bescheinigt werden.

20 Jetzige Beschäftigungsstelle: Bitte tragen Sie die genaue Anschrift Ihres derzeitigen Arbeitgebers und die sonst erwünschten Daten ein. Falls Sie arbeitslos sind, ist das für Sie zuständige Arbeitsamt zu benennen. Eine Bescheinigung über das derzeitige Arbeitsverhältnis brauchen Sie nicht vorzulegen. Wenn Sie Schüler sind, ist in diesem Feld keine Eintragung vorzunehmen.

D Sonstige Angaben zur Person

21 Finanzielle Verpflichtungen: Falls Sie regelmäßig wiederkehrenden finanziellen Verpflichtungen nachkommen müssen, geben Sie die erwünschten Angaben an (z.B. *Kredite, Darlehen, Ratenkäufe, Leasingverträge, Schadensersatzforderungen, Unterhaltsvereinbarungen, gesetzliche Unterhaltsverpflichtungen*).

Falls sie langfristig vereinbarte Kredite wie BAföG-Darlehen, Darlehen zur Familiengründung für junge Ehepaare oder zinsgünstige Landesdarlehen bereits zurückzahlen, geben Sie dies ebenfalls als finanzielle Verpflichtung an. Vorhandene Vertragsunterlagen sind dann bitte mitzubringen, wenn Sie zur persönlichen Vorstellung vorgeladen werden.

26 bis 29: Vorhandene Unterlagen sind den Bewerbungsunterlagen als beglaubigte Kopie(n) beizufügen.

30 Vordienstzeiten:

Falls Sie

– in fremden Streitkräften (hierzu zählen auch Nationale Volksarmee der ehemaligen DDR, franz. Fremdenlegion usw.) oder

– in fremden (ausländischen) Polizeiverbänden (hierzu zählt auch die Volkspolizei der ehemaligen DDR) gedient haben, machen Sie bitte nähere Angaben (z.B. *Zeitraum, Entlassung usw.*). Urkunden oder Tätigkeitsnachweise sind als beglaubigte Kopien den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

E Laufbahnen der Offiziere

Bewerbung:

Bitte tragen Sie am oberen rechten Rand Ihren Namen, Vornamen und Ihr Geburtsdatum/Ihre Personenkennziffer ein.

Angaben zu Ihren Laufbahnwünschen/Verwendungswünschen können wegen der umfangreichen Information hier nicht erfolgen. Informationen hierzu gibt Ihnen die Wehrdienstberatung beim zuständigen Kreiswehrrersatzamt; darüber hinaus sind Angaben den Broschüren „Offizier des Heeres“, „Offizier der Luftwaffe“, „Offizier der Marine“, „Einsätze als Offizier in der Streitkräftebasis“ und „Offizier des Sanitätsdienstes“ zu entnehmen.

Tragen Sie entsprechend Ihren Wünschen die erbetenen Angaben ein.

F Laufbahnen der Mannschaften/Fachunteroffiziere/Feldwebel

Bewerbung:

Bitte tragen Sie am oberen rechten Rand Ihren Namen, Vornamen und Ihr Geburtsdatum/Ihre Personenkennziffer ein.

Angaben zu Ihren Laufbahnwünschen/Verwendungswünschen können wegen der umfangreichen Information hier nicht erfolgen. Informationen hierzu gibt Ihnen die Wehrdienstberatung beim zuständigen Kreiswehersatzamt; darüber hinaus sind Angaben den Broschüren „Laufbahnen der Mannschaften“, „Fachunteroffizier des allgemeinen Fachdienstes“, „Fachunteroffizier des Sanitätsdienstes“, „Feldwebel des Truppendienstes“, „Feldwebel des allgemeinen Fachdienstes“ bzw. „Feldwebel des Sanitätsdienstes“ zu entnehmen.

Tragen Sie entsprechend Ihren Wünschen die erbetenen Angaben ein.

„Ich bin ...“: Bewerberinnen/Bewerber, die noch nicht in der Bundeswehr Soldat waren, kreuzen hier „ungediente Bewerberin“/„ungedienter Bewerber“ an, wer bereits Vordienstzeiten in Bundeswehr vorzuweisen hat, kreuzt

„Wiedereinstellerin“/„Wiedereinsteller“ an.

Bewerber aus der Truppe für die Feldwebellaufbahn kreuzen entsprechend „Soldatin auf Zeit“/„Soldat auf Zeit“ bzw. „GWDL/FWDL“ an.

Möchten Sie sich für ein Ausbildungsmodell (z.B. Schaumburger Modell, Berliner Modell o. ä. – die Wehrdienstberatung berät Sie hierzu gerne) vor (hiermit ist nicht die Berufsausbildung während der Dienstzeit gemeint) einer freiwilligen Verpflichtung als Soldatin auf Zeit/Soldat auf Zeit bei der Bundeswehr bewerben, wählen Sie bitte eine der beiden möglichen Optionen aus. Ist dies für Sie und Ihre Bewerbung nicht relevant, entfällt das Ankreuzen dieser Option.

39 Bewerbung:

Generell sollten Sie eine der vorgegebenen Basis-Auswahlmöglichkeiten („Mannschaften“, „Unteroffiziere“, „Feldwebel“) auswählen.

Kommt für Sie beispielsweise neben Ihrem Erstwunsch „Feldwebel“ aber auch die Laufbahn der Unteroffiziere in Frage, wählen Sie generell die höherwertige Laufbahn-Option aus. (Bewerberinnen/Bewerber aus der Truppe kreuzen bitte generell und ausschließlich nur die Auswahlmöglichkeit „Feldwebel“ an.)

Können Sie darüber hinaus aufgrund Ihrer eigenen Erkenntnisse, Erfahrungen und Beratungen die unterschiedlichen Laufbahndifferenzierungen für sich schon so einordnen, dass Sie bereits jetzt klar entscheiden können, welche Richtung Sie innerhalb einer Laufbahn einschlagen möchten, kreuzen Sie bitte entsprechende Option an.

Bitte nur ein Feld ankreuzen; gibt es für Sie mehrere unterschiedliche Wunschvorstellungen, wählen Sie diejenige, die Ihnen am Nahesten ist.

Entscheiden Sie dann, welche Uniformfarbe (- wir bezeichnen dies als „Uniformträgerbereich“, früher waren dies die klassischen „Teilstreitkräfte“ -) Sie als zukünftige Soldatin/zukünftiger Soldat tragen möchten. Zur Auswahl stehen Heer, Luftwaffe oder Marine. Bitte nur eine Möglichkeit ankreuzen.

Sollten Sie heute schon wissen (z.B. weil Sie von einem Verband bereits eine sogenannte Truppenwerbung erhalten haben) in welchem „Organisationsbereich“ Sie eingesetzt werden möchten, treffen Sie aus den fünf zur Verfügung stehenden Optionen eine Auswahl.

Können Sie noch keinen Organisationsbereich definieren, lassen Sie die Auswahlmöglichkeit offen oder kreuzen analog zum vorher gewählten Uniformträgerbereich auch hier „Heer“, „Luftwaffe“ oder „Marine“ an.

Streben Sie eine Verwendung im Sanitätsdienst der Bundeswehr an, kreuzen Sie bitte als Organisationsbereich „Zentraler Sanitätsdienst (ZSanD)“ an.

Nachfolgend werden Sie befragt, ob zu den von Ihnen angegebenen Auswahlen zum „Uniformträgerbereich“ und zum „Organisationsbereich“ Alternativen denkbar sind.

40 Verpflichtungszeiten:

Wählen Sie die gewünschte Verpflichtungszeit aus: Ist die von Ihnen angestrebte Verpflichtungszeit nicht explizit aufgeführt, geben Sie diese an der entsprechenden Position manuell ein.

Streben Sie optional eine Laufbahn als Reserveoffizieranwärterin/Reserveoffizieranwärter an, berücksichtigen Sie bitte, dass diese Laufbahn nur und ausschließlich mit einer Verpflichtungszeit von 2 Jahren realisierbar ist.

41 Gewünschter Dienst Eintrittstermin:

Hier wählen Sie aus, zu welchem Dienst eintrittstermin Sie gerne eingestellt werden möchten; für Wiedereinstellerinnen/Wiedereinsteller und Bewerberinnen/Bewerber aus der Truppe besteht überdies die Möglichkeit, einen von den Standard-Dienst eintrittsterminen abweichenden Dienst eintrittstermin manuell einzutragen.

42 Alternativen:

In diesem Feld werden Sie aufgefordert, Angaben zu machen für den Fall, dass der ursprüngliche Laufbahnwunsch (Feldwebel- und Unteroffizierlaufbahn) nicht realisiert werden kann.

Kreuzen Sie bitte die Option, die angewendet auf Ihren ursprünglichen Laufbahnwunsch alternativ für Sie in Frage kommt, an.

Bewerben Sie sich beispielsweise grundsätzlich für die Feldwebellaufbahn, bitten wir Sie hier abzuwägen, ob auch die Laufbahn der Unteroffiziere oder die Laufbahn der

Mannschaften in Betracht kommen würde.

Entsprechend sollten Sie beim Laufbahnwunsch „Unteroffizierlaufbahn“ überlegen, ob ggf auch die Mannschaftslaufbahn relevant werden könnte.

44 Verwendungswünsche:

Tragen Sie entsprechend den in F 44 zum Organisationsbereich gemachten Eingaben den oder die bevorzugten Verwendungswünsche ein. Mindestens sollten Sie einen, jedoch nicht mehr als drei Verwendungswünsche in maximal 2 Organisationsbereichen eintragen.

45 Berufliche Ausbildung:

Hier geben Sie an, ob Sie an einer zivil anerkannten Berufsausbildung während der Dienstzeit, also innerhalb Ihrer Feldwebellaufbahn bzw. Unteroffizierlaufbahn (- der sogenannten „ZAW“ (Zivilberuflichen Aus- und Weiterbildung) -) interessiert sind.

46 Truppenwerbung:

Unter einer Truppenwerbung versteht man die Reservierung einer frei werdenden Stelle für eine ganz konkrete Bewerberin/einen ganz konkreten Bewerber, die/der sich in der Regel vorher persönlich bei dem Truppenteil/Verband vorgestellt hat, der die Truppenwerbung daraufhin ausgestellt hat.

Sofern keine grundsätzlichen Dinge (z.B. aus ärztlichen Gründen muss die in der Truppenwerbung avisierte Verwendung ausgeschlossen werden) entgegen stehen, begünstigt das Vorliegen einer solchen Truppenwerbung die das Eignungsfeststellungsverfahren abschließende Einplanung wesentlich.

Hinweis für den Truppenteil: Die vergebene Truppenwerbung muss im DV-Verfahren Stellenbörse eingetragen werden. Die entsprechende Stellen-Nummer der Stellenausschreibung ist auf der ersten Seite des Bewerbungsbogens zu dokumentieren.

Für Bewerberinnen/Bewerber aus der Truppe verbessern sich die Einplanungsmöglichkeiten für einen Feldwebel-Dienstposten wesentlich, wenn eine „Truppenwerbung“ als Reservierung für einen Feldwebeldienstposten nachgewiesen werden kann.

47 Derzeitige Verwendung:

Soldatinnen/Soldaten geben hier ihre derzeitige Verwendung (z.B. „StDstUffz bei 6./ LwAusbrgt 3“) ein.

48 Frühere Bewerbungen:

Bitte tragen Sie hier ein, wenn Sie bereits (auch früher) eine Bewerbung an eine der aufgeführten Institutionen gerichtet haben – unabhängig vom Ergebnis.

49 Eignungsfeststellungen:

Tragen Sie bitte hier ein, ob – und wenn Ja, wann Sie an einem Zentrum für Nachwuchsgewinnung oder der Offizierbewerberprüfzentrale bereits an einer Eignungsfeststellung teilgenommen und mit welchem Ergebnis.



Bitte vergessen Sie nicht,

den Bewerbungsbogen mit **Ort, Datum und Unterschrift** zu versehen. Falls Sie zur Zeit der Bewerbungsabgabe minderjährig sind, bitten wir um das Einverständnis des(r) Erziehungsberechtigten, um Ihre Bewerbung entsprechend Ihren Wünschen und Vorstellungen bearbeiten zu können.

Abschließend noch einige Bemerkungen zum weiteren Verlauf Ihrer Bewerbungsbearbeitung:

Nach Eingang der Bewerbungsunterlagen beim Personalamt der Bundeswehr/Zentrum für Nachwuchsgewinnung erhalten Sie eine Eingangsbestätigung. Dabei wird Ihnen ein ungefährender Zeitraum genannt, zu dem Sie - vorausgesetzt, dass Sie die Mindestvoraussetzungen erfüllen - zu einer persönlichen Vorstellung geladen werden, die ca. zweieinhalb Tage in Anspruch nehmen wird.

Während der persönlichen Vorstellung ist von Ihnen eine Verpflichtungserklärung abzugeben. Sollten Sie minderjährig sein, ist die Einverständniserklärung des(r) Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Verpflichtungserklärung tritt erst nach Diensteintritt in Kraft.