

WICHTIGE HINWEISE UND TIPPS ZUR BEWERBUNG FÜR DAS JUNIOR PROFESSIONAL OFFICER PROGRAMM (JPO) 2026

1. **Wer kann sich bewerben? Kriterien/Voraussetzungen**
2. **Wie bewerbe ich mich und auf was muss ich achten?**
3. **Wichtige Hinweise & Tipps**
4. **Ich habe mich beworben. Was passiert jetzt?**
5. **Wie läuft das JPO-Auswahlverfahren ab?**

1. Wer kann sich bewerben? Kriterien/Voraussetzungen:

- Das JPO-Programm richtet sich an **deutsche Staatsbürger*innen**.
- Ein **abgeschlossenes Hochschulstudium**, wie ein **Master/Master's Degree, Master of Science (MSc)** oder **Diplom**, ist Voraussetzung. Ein Bachelorabschluss reicht nicht aus!
- **Zwei bis vier Jahre Berufserfahrung** (mind. 2 Jahre!) nach Hochschulabschluss sind Voraussetzung (Nachwuchsförderprogramm). Als Berufserfahrung gelten relevante berufliche Tätigkeiten, zum Teil auch Praktika oder Traineeships, **nach dem ersten Hochschulabschluss**. Besonderheiten einzelner Organisationen zur Anrechnung von Berufserfahrung werden von uns bei Sichtung Ihrer Unterlagen berücksichtigt.
- Es ist nicht möglich, im Rahmen des JPO-Programms **beurlaubte Mitarbeiter*innen des öffentlichen Dienstes oder anderer Institutionen** zu entsenden.
- **Sehr gute Englischkenntnisse**, und möglichst eine weitere UN-Sprache, sind wichtig.

2. Wie bewerbe ich mich und auf was muss ich achten?

- Die JPO-Bewerbung besteht aus:
 1. dem **aktuellen Bewerbungsbogen**, in deutscher Sprache
 2. einem **Bewerbungsschreiben / Motivation Letter**, in englischer Sprache,
 3. einem **aktuellen Lebenslauf**, in englischer Sprache

Bitte keine Zeugnisse, Zertifikate etc. beifügen!

- Bitte laden Sie sich den Bewerbungsbogen (PDF) von der BFIO-Webseite herunter und füllen Sie ihn **sorgfältig und vollständig** aus. Bitte machen Sie **eindeutige** Angaben über

Büro Führungskräfte zu Internationalen Organisationen (BFIO)

Ihre gewünschten Positionen und geben Sie die **Chiffre Nummer der Stelle(n)** auf dem Bewerbungsbogen an.

- Sie können sich auf **ein bis zwei** Positionen bewerben, die Sie als **1. und/oder 2. Priorität** auf der ersten Seite des Bewerbungsbogens auswählen (Drop-Down-Menü).
- Es ist nur **eine Bewerbung** notwendig, auch wenn Sie sich für zwei Positionen bewerben (allgemeine Anrede: **Sir/Madam**, Adressat: **BFIO**)
- Bitte geben Sie bei Ihren **Praktika** jeweils an, ob es sich dabei um **bezahlte oder unbezahlte Praktika** handelt. Bewerber*innen, die momentan in einer Internationalen Organisation beschäftigt sind, machen bitte genaue Angaben über die Art des Vertragsverhältnisses (Intern, Consultant, P-Vertrag + Grade).
- Sie werden im Bewerbungsbogen um die Angabe von **zwei Referenzpersonen** gebeten. Bitte nennen Sie nur Personen, die Auskünfte über Ihre Person geben können oder Ihre fachlichen Fähigkeiten beurteilen können. Eine der beiden Referenzen sollte sich in jedem Fall auf Ihre fachlichen Qualifikationen beziehen.
- Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **per E-Mail direkt an das BFIO** unter:

zav.bfio-jpo@arbeitsagentur.de

in einer PDF-Datei und mit folgender **Dokumentbezeichnung**:

- Nachname + Anfangsbuchstabe des Vornamens.pdf

3. Wichtige Hinweise & Tipps:

- **Bitte lesen Sie die JPO-Stellenausschreibung sorgfältig durch** und prüfen Sie genau, ob die Ausschreibung Ihrem Profil und Ihren Erwartungen entspricht. Aus Ihrer Bewerbung sollte **deutlich** Ihre persönliche und fachliche Kompetenz hervorgehen.
- **Unvollständige Bewerbungsunterlagen können wir leider nicht akzeptieren!**
- Senden Sie uns Ihre Bewerbung möglichst frühzeitig zu, am besten **mind. zwei Tage vor Bewerbungsschluss!**
- Bewerbungen, die **nach Bewerbungsschluss** eingehen, können nicht berücksichtigt werden!
- Senden Sie uns bitte **nur die geforderten Unterlagen** zu (keine Zeugnisse, Urkunden etc.)!
- Nutzen Sie die Möglichkeit, sich für **zwei Stellen** gleichzeitig (1./2. Priorität) zu bewerben! Das verbessert Ihre Chancen für eine Einladung zum Auswahlverfahren.
- Für Nutzer*innen von **Mac-PCs**: Bitte stellen Sie vor Absendung Ihrer Bewerbungsunterlagen sicher, dass Sie Ihr PDF-Bewerbungsformular mit Acrobat Reader geöffnet und erstellt

Büro Führungskräfte zu Internationalen Organisationen (BFIO)

haben. Wenn Sie andere PDF-Programme nutzen (z.B. von Apple), lässt sich Ihre Bewerbung nicht mit Windows-Anwendungen bearbeiten.

4. Ich habe mich beworben. Was passiert jetzt?

- Nach Eingang Ihrer Bewerbung erhalten Sie eine **Bestätigung** per E-Mail vom BFIO. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass der Versand aufgrund der hohen Anzahl von Bewerbungen **einige Tage** in Anspruch nehmen wird.
- Die **Einladungen** zum Auswahlverfahren werden **spätestens 10 Tage** vor dem Termin per E-Mail versandt.
- Bitte checken Sie unbedingt den **Interviewzeitplan** und stellen sicher, dass Sie die festgelegten Interviewtermine tatsächlich wahrnehmen können und Sie nicht aufgrund beruflicher oder privater Umstände verhindert sind!
- Falls Sie Ihre Bewerbung nicht aufrechterhalten möchten, teilen Sie dieses bitte dem BFIO frühzeitig mit.
- Sie können nur für eine der von Ihnen ausgewählten Stellen eingeladen werden, entweder die 1. oder die 2. Priorität. Falls Sie (lt. Interviewzeitplan) noch keine Nachricht von uns erhalten haben sollten, wird ggfs. noch Ihre 2. Priorität überprüft! Wir bitten Sie daher um Geduld.
- Alle Bewerber/innen, die nicht berücksichtigt werden können, erhalten in jedem Fall eine Absage per E-Mail vom BFIO. Bitte haben Sie Verständnis dafür, wenn auch dies einige Zeit in Anspruch nimmt.

5. Wie läuft das JPO-Auswahlverfahren ab?

- Die Auswahlverfahren werden vom **Büro Führungskräfte zu Internationalen Organisationen (BFIO)** organisiert. Die Termine finden Sie im **Interviewzeitplan**.
- Das Auswahlverfahren besteht aus
 1. einem **ca. 40-minütigen Videointerview**. Den Link erhalten Sie mit der Einladungsmail.
 2. Das Interview wird zu einem Großteil in deutscher Sprache geführt. Ein kleiner Teil des Interviews wird auch in englischer Sprache geführt.
 3. Eventuell wird eine weitere Aufgabe (Präsentation, Test etc.) gestellt.
 4. Alle weiteren Informationen erhalten Sie mit der Einladung
- Sollten Sie erfolgreich sein und eine Einladung zum Video Auswahlverfahren erhalten, prüft das BFIO **vorher** gründlich alle **vollständigen Bewerbungsunterlagen, inkl. Zeugnisse Ihrer Studienabschlüsse, Arbeits- und Praktikumszeugnisse, ggf. weitere Nachweise**



Bundesagentur für Arbeit

Zentrale Auslands-
und Fachvermittlung (ZAV)

Büro Führungskräfte zu Internationalen Organisationen (BFIO)

und Belege Ihrer Qualifikationen – als PDF-Datei mit max. 3 MB!

Bitte halten Sie also alle Nachweise bereit.

Datenschutzhinweis: Nur die am JPO-Auswahlverfahren beteiligten Vertreter*innen der **deutschen Institutionen erhalten eine Kopie** Ihrer Bewerbung. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nur für die Dauer des Auswahlverfahrens im BFIO gespeichert.

Stand: Januar 2026