



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service du personnel et de l'organisation SPO
Amt für Personal und Organisation POA

Rue Joseph-Piller 13, 1701 Freiburg

T +41 26 305 32 52, F +41 26 305 32 52
www.fr.ch/poa

Lehre als Kauffrau/Kaufmann (EFZ) oder Büroassistent/in (EBA) beim Staat Freiburg

Bewerbung für eine Lehrstelle (Lehrbeginn Sommer 2018)

Dieses Bewerbungsformular muss Ihrer Bewerbung beigelegt werden. Nur vollständige Dossiers werden bearbeitet.

Die Bewerbungsschritte

So bewerben Sie sich für den Lehrbeginn im Sommer 2018 beim Staat Freiburg auf eine Lehrstelle als Kauffrau/Kaufmann (EFZ) oder als Büroassistent/in (EBA):

Online-Bewerbung

- ① Scannen Sie das ausgefüllte und unterschriebene Formular ein und stellen Sie so eine elektronische Version her.
- ② Erstellen Sie auf der Internetseite www.fr.ch/stellen ein Konto:
 - 2.1. Gehen Sie auf www.fr.ch/stellen und klicken Sie auf «Login».
 - 2.2. und dann auf «Erstellen Sie ein Account».
 - 2.3. Geben Sie Ihre persönlichen Angaben ein, um Ihr Konto zu erstellen.
 - 2.4. Klicken Sie auf «Speichern»
 - 2.5. und danach auf «Zurück zu den offenen Stellen».
- ③ Bewerben Sie sich Online:
 - 3.1. Öffnen Sie das Inserat «Lehre als Kauffrau/Kaufmann EFZ oder Büroassistent/in EBA».
 - 3.2. Klicken Sie auf «Online bewerben».
- ④ Für die Online-Bewerbung benötigen Sie folgende Dokumente:
 - 4.1. das unterschriebene und eingescannte Bewerbungsformular (Seiten 3 bis 5)
 - 4.2. ein Motivationsschreiben (eine A4-Seite)
 - 4.3. Ihren Lebenslauf
 - 4.4. eine Kopie der Zeugnisnoten der letzten zwei Jahre
 - 4.5. weitere freiwillige Dokumente (z. B. Bestätigung Schnupperlehre, Arbeitszeugnis)

Bewerbung per Post: senden Sie alle unter Punkt ④ aufgeführten Dokumente an folgende Adresse

Amt für Personal und Organisation POA
Rebecca Zannin, Verantwortliche Lernende
Rue Joseph-Piller 13
1701 Freiburg

Einladung zu einem Eignungstest

Nachdem wir Ihr **vollständiges** Bewerbungsdossier erhalten haben, werden Sie ins Anstellungsverfahren aufgenommen. In der Folge werden Sie zu einem internen Test des Staats Freiburgs eingeladen, der Ihre Motivation, Ihre kognitiven Fähigkeiten und Ihre Persönlichkeit testet und keine besondere Vorbereitung erfordert.

Der Test wird korrigiert, aber nicht benotet, und Ihrem Bewerbungsdossier beigelegt. Die Tests finden von September bis März statt.

Auswahl der Lernenden durch die Einheiten

Ihr vollständiges Bewerbungsdossier wird anschliessend an **alle Einheiten des Staates** weitergeleitet, die auf den Sommer 2018 eine oder mehrere Lehrstellen anbieten (z. B. Kantonspolizei, Amt für den Arbeitsmarkt, Universität Freiburg).

Ist eine Einheit an Ihrer Bewerbung interessiert, wird sie sich direkt mit Ihnen in Verbindung setzen, um ein Vorstellungsgespräch zu vereinbaren. Wenn die Einheit Sie danach einstellen möchte, teilt sie Ihnen dies direkt mit.

Das Amt für Personal und Organisation (POA) behält Ihr Dossier, bis alle Lehrstellen besetzt sind. Hat sich für Sie bis zum Ende des Verfahrens (Mitte Juni 2018) keine Anstellung ergeben, meldet sich das Amt für Personal und Organisation (POA) persönlich bei Ihnen.

Pflichten der Bewerberin/des Bewerbers



Wenn Sie eine Lehrstelle gefunden haben oder Ihre Bewerbung zurückziehen möchten, teilen Sie uns dies bitte so schnell wie möglich mit.



Weitere Informationen

Amt für Personal und Organisation POA
Sektion Ausbildung und Entwicklung SPO-F
Rebecca Zannin, Verantwortliche Lernende
026/305 51 12
formation@fr.ch

Lehre als Kauffrau/Kaufmann (EFZ) oder Büroassistent/in (EBA) beim Staat Freiburg

Bewerbungsformular

Füllen Sie dieses Formular vollständig aus, um sich für den Lehrbeginn im Sommer 2018 auf eine Lehrstelle als Kauffrau/Kaufmann (EFZ) oder als Büroassistent/-in (EBA) beim Staat Freiburg zu bewerben.

1. Persönliche Angaben

Kandidat/in

☐ weiblich ☐ männlich

Name(n):

Vorname/n:

Adresse:

PLZ, Ort:

Telefonnr.:

E-Mail:

Geburtsdatum:

Nationalität:

Personen unter 18 Jahren

Informationen der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters:

☐ Vater ☐ Mutter ☐ Vormund/in

Name(n):

Vorname/n:

Adresse:

PLZ, Ort:

Telefonnr.:

Für ausländische Staatsangehörige:

Nr. der Aufenthaltsbewilligung:

Ablauf der Aufenthaltsbewilligung:

2. Sprachkenntnisse

Sprache	Sprachniveau				
	Grundkenntnisse	Gute Grundkenntnisse	Gute Kenntnisse	Fliessend	Muttersprache oder zweisprachig
Französisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deutsch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Wahl des Lehrstellenprofils

Kreuzen sie das gewünschte Lehrstellenprofil an (mehrere Antworten sind möglich)

- ☐ Büroassistent/in EBA (2 Jahre)
- ☐ Kauffrau/Kaufmann EFZ, B-Profil (Basis-Grundbildung) (3 Jahre)
- ☐ Kauffrau/Kaufmann EFZ, E-Profil (erweiterte Grundbildung) (3 Jahre)
- ☐ Kauffrau/Kaufmann EFZ, E- und M-Profil (erweiterte Grundbildung mit Berufsmaturität) (3 Jahre)

Geben Sie bitte an, in welchem Lehrjahr Sie Ihre Ausbildung beginnen möchten

- ☐ 1. Lehrjahr ☐ 2. Lehrjahr ¹ ☐ 3. Lehrjahr ¹

Anmerkung: ¹ Bitte die erforderlichen Unterlagen beilegen, die bestätigen, dass Sie die Lehre auf dieser Stufe beginnen können.

Sie können hier angeben, in welcher/welchen Dienststelle/n und/oder Anstalt/en des Staates Sie Ihre Lehre am liebsten absolvieren würden (freiwillig).

Sie finden eine Liste mit allen Dienststellen und Anstalten, die für den Sommer 2018 kaufmännische Lernende suchen, auf der Website www.berufsberatung.ch.

Name der Dienststelle / Anstalt:

Name der Dienststelle / Anstalt:

Name der Dienststelle / Anstalt:

4. Besuchte Schulen

Name der Schule	Abteilung / Stufe	Anzahl Jahre
(z. B. Orientierungsschule, Fachmittelschule usw.)		

5. Interessen

Kreuzen Sie für jeden der folgenden Bereiche auf der Skala von 1 (geringes Interesse) bis 10 (grosses Interesse) jeweils das Feld an, das Ihrem Interesse entspricht.

Tätigkeitsgebiet:	wenig Interesse			mittleres Interesse				grosses Interesse		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Rechnen, Zahlen, Finanzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kundenkontakt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Juristische Aspekte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Schnupperlehren / Berufserfahrung

Betrieb / Organisation	Beruf	Ort	Dauer
------------------------	-------	-----	-------

7. Bemerkungen / ergänzende Informationen

8. Unterschrift

Mit Ihrer Unterschrift:

- bestätigen Sie die Vollständigkeit und Richtigkeit Ihrer Angaben;
- ermächtigen Sie das Amt für Personal und Organisation (POA) des Staates Freiburg, diese Angaben im Rahmen des Anstellungsverfahrens für die im Sommer 2018 zu besetzenden KV-Lehrstellen an die HR-Verantwortlichen der Verwaltungseinheiten weiterzugeben;
- ermächtigen Sie das Amt für Personal und Organisation (POA), den Eignungstest, den Sie in diesem Anstellungsverfahren ablegen werden, an die HR-Verantwortlichen der Verwaltungseinheiten weiterzugeben.

Ihre Personendaten und die Daten des Eignungstests werden gemäss dem Gesetz vom 25. November 1994 über den Datenschutz (DSchG; SGF 17.1) bearbeitet. Die angelegten Bewerbungsdossiers werden bis 30. Juni 2018 aufbewahrt und anschliessend vernichtet. Auf Anfrage können die Bewerberinnen und Bewerber Einsicht in diese nehmen.

Ort, Datum:

Unterschrift der Bewerberin/des
Bewerbers:

Unterschrift der gesetzlichen
Vertreterin/des gesetzlichen
Vertreters: