



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 49

www.fr.ch/poa

## Bewerbungsformular

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

#### 1. Versand des Bewerbungsdossiers

Für die Bewerbung auf eine Lehrstelle als Kauffrau/Kaufmann (EFZ) oder als Büroassistent/in (EBA) beim Staat Freiburg erstellen Sie ein PDF-Bewerbungsdossier. Dieses muss folgende Unterlagen enthalten:

- > **das unterschriebene und eingescannte Bewerbungsformular (Seiten 3 bis 5);**
- > **ein Motivationsschreiben;**
- > **Ihren Lebenslauf;**
- > **eine Kopie der Zeugnisnoten der letzten zwei Jahre;**
- > **weitere freiwillige Dokumente (z. B. Bestätigung Schnupperlehre, Arbeitszeugnis).**

**Den Dienststellen des Staates werden nur vollständige Bewerbungsdossiers übermittelt.**

- a. Wenn Ihr Dossier vollständig ist, gehen Sie auf die Website [www.fr.ch/stellen](http://www.fr.ch/stellen) und klicken Sie auf «Login».
- b. Wenn Sie noch kein Konto haben, klicken Sie auf «Erstellen Sie ein Account», füllen die Felder mit Ihren persönlichen Angaben aus und speichern sie.
- c. Nachdem Sie ein Konto erstellt haben, klicken Sie auf «Zurück zu den offenen Stellen».
- d. Suchen Sie das Inserat «Lehre als Kauffrau/Kaufmann EFZ oder Büroassistent/in EBA».
- e. Klicken Sie auf das Inserat, danach auf «Online bewerben» und melden Sie sich an.
- f. Laden Sie Ihr Bewerbungsdossier hoch.



Sie erhalten innerhalb von zwei Stunden nach dem Absenden Ihres Dossiers eine E-Mail für die Bestätigung Ihrer Bewerbung. **Wir erhalten Ihre Bewerbung erst, nachdem Sie auf den Link in dieser E-Mail geklickt haben.** Wenn Sie innerhalb von zwei Stunden keine E-Mail erhalten, prüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner, bevor Sie sich an uns wenden.

#### 2. Eingang des Bewerbungsdossiers

Das Amt für Personal und Organisation (POA) erfasst die eingehenden Bewerbungsdossiers für Lehrstellen im kaufmännischen Bereich (Kauffrau/Kaufmann und Büroassistent/in) für den ganzen Staat zentral.

Ab September nimmt das POA die Dossiers in Empfang und stellt sie den Dienststellen des Staats, die Lernende suchen, auf einer gesicherten Webseite zur Verfügung.

### 3. Auswahl der Lernenden durch die Dienststellen

**Die an Ihrer Bewerbung interessierten Dienststellen nehmen direkt mit Ihnen Kontakt auf, um Sie für ein Bewerbungsgespräch einzuladen. Die Dienststellen entscheiden, ob die von ihnen ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber einen Einstellungstest absolvieren.** Dieser Test wird nicht benotet und ist für alle Bewerberinnen und Bewerber gleich: Er dauert 120 Minuten und beurteilt die Motivation, die Persönlichkeit und die kognitiven Fähigkeiten der Kandidatinnen und Kandidaten.

Die Dienststelle kann Sie zudem bitten, eine 1–5-tägige Schnupperlehre zu absolvieren, bevor sie eine Entscheidung trifft. Danach teilt Ihnen die Dienststelle ihre Entscheidung mit und macht Ihnen bei einem positiven Bescheid einen Anstellungsantrag.

Auch wenn Ihr Dossier vollständig ist und Sie alle Schritte befolgen, ist es möglich, dass Sie von keiner Dienststelle kontaktiert werden. Ihre Bewerbung garantiert Ihnen folglich keine Anstellung als kaufmännische/r Lernende/r (Kaufmann/-frau EFZ oder Büroassistent/in EBA) beim Staat Freiburg. Es ist deshalb wichtig, dass Sie sich neben der Bewerbung beim Staat Freiburg auch für andere Lehrstellen bewerben.

**Das POA behält Ihr Dossier solange, bis alle Lehrstellen besetzt sind. Am Ende des Rekrutierungsverfahrens (Ende Februar) wird Ihnen mitgeteilt, wenn Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt wurde.**

### 4. Pflicht der Bewerberin/des Bewerbers

Wenn Sie in der Zwischenzeit eine andere Lehrstelle finden oder Ihre Bewerbung zurückziehen möchten, bitten wir Sie, uns dies mitzuteilen.

**Amt für Personal und Organisation POA**  
Sektion Personal- und Organisationsentwicklung DPO  
Verantwortliche für die Berufsbildung beim Staat  
Rebecca Zannin  
026 305 51 12  
spo-dpo@fr.ch

—  
[www.fr.ch/poa](http://www.fr.ch/poa)  
[www.fr.ch/lehre](http://www.fr.ch/lehre)  
<https://www.youtube.com/watch?v=PohOVMWBzrg>

## Bewerbungsformular

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

### 1. Persönliche Angaben

#### Bewerber/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:

Ausweis: B  C  F  G  L  N

Nr. der Aufenthaltsbewilligung:

### 2. Sprachkenntnisse

#### Sprachniveau

Sprache	Grundkenntnisse	Gute Kenntnisse	Ausgezeichnete Kenntnisse	Muttersprache
Französisch:	<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"/>

Ich interessiere mich für das Lernen in der Partnersprache:  Ja  Nein

### 3. Klassentyp in der Orientierungsschule

- Realklasse  Andere:  
 Sekundarklasse  
 Progymnasiumklasse

#### 4. Wahl des Lehrstellenprofils

Kreuzen Sie das gewünschte Lehrstellenprofil an (mehrere Antworten sind möglich).

- Büroassistent/in EBA (2 Jahre)
- Kauffrau/Kaufmann EFP, B-Profil (Basis-Grundbildung) (3 Jahre)
- Kauffrau/Kaufmann EFP, E-Profil (erweiterte Grundbildung) (3 Jahre)
- Kauffrau/Kaufmann EFP, 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 <sup>1</sup>                       3. Lehrjahr <sup>1</sup>

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

Bitte geben Sie unten **den** Tätigkeitsbereich des Staates an, in dem Sie Ihre Lehrzeit am liebsten absolvieren möchten.

- |                                      |                           |
|--------------------------------------|---------------------------|
| Keine Präferenz                      | Personalwesen             |
| Gesundheit – Soziales                | Staatsfinanzen            |
| Schule – Kultur – Ausbildung         | Sicherheit – Rechtsdienst |
| Sport                                | Umwelt                    |
| Landwirtschaft – Waldbewirtschaftung | Raumplanung - Bauwesen    |
| Wirtschaft – Arbeitsmarkt            |                           |

#### 5. Motivation

Beschreiben Sie in ein paar Zeilen, was Sie motiviert, Ihre Lehre beim Staat Freiburg zu absolvieren?

## 6. Bemerkungen / ergänzende Informationen

## 7. Datenschutz und Vertraulichkeit

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 an die HR-Verantwortlichen der Dienststellen weiterzugeben;
- ermächtigen Sie das Amt für Personal und Organisation (POA), wenn Sie den Eignungstest ablegen, die Ergebnisse des Eignungstests an die HR-Verantwortlichen der Dienststellen 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 31. Mai 2022 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: