



Waisenhausplatz 32  
Postfach  
CH-3001 Bern  
Telefon 031 638 77 99  
  
www.police.be.ch  
www.polizei-job.ch

## Leitfaden für Ihre Bewerbung als Botschaftsschützerin /Botschaftsschützer

### Leitfaden für Ihre Bewerbung als Botschaftsschützerin/Botschaftsschützer

Guten Tag

Wir freuen uns, dass Sie sich für die Ausbildung zur Botschaftsschützerin/zum Botschaftsschützer bei der Kantonspolizei Bern interessieren. Bevor Sie sich bewerben:

- Lesen Sie das Anforderungsprofil unter [www.polizei-job.ch](http://www.polizei-job.ch) aufmerksam durch.
- Besuchen Sie eine unserer Infoveranstaltungen (Daten unter [www.polizei-job.ch](http://www.polizei-job.ch)).
- **Drucken Sie den vorliegenden Leitfaden aus und befolgen sie diesen zwingend.**
- Beginnen Sie rechtzeitig, da die Vorbereitung Zeit in Anspruch nimmt.
- Kontaktieren Sie uns bei Unklarheiten, Tel 031 638 77 99.



#### A) Checkliste zur Vorbereitung der Online-Bewerbungsunterlagen

1. Bewerbungsfoto in Format jpg vorbereiten.
2. Formular "Sehtest" herunterladen (siehe [www.polizei-job.ch](http://www.polizei-job.ch), Rubrik "Bewerben") und von Ihrem Optiker oder Augenarzt ausfüllen lassen.
3. Formular "Tabellarischer Lebenslauf" herunterladen und ausfüllen.
4. Werdegang in Aufsatzform verfassen (ca. 1 A4 Seite) und zusammen mit tabellarischem Lebenslauf als pdf-Dokument abspeichern.
5. Militärdienstpflichtige: Militärbüchlein und Name, Adresse, Mobil/E-Mail, Zugführer und Kp-Kdten parat legen. Wenn nötig Mobil/E-Mail bei Militärbehörde erfragen. Militärbüchlein nicht hochladen.
6. Formular "Ermächtigung zum Einholen von Auskünften" herunterladen (siehe [www.polizei-job.ch](http://www.polizei-job.ch), Rubrik "Bewerben"), ausfüllen und als pdf scannen.
7. Folgende Dokumente zum Scannen parat legen (in untenstehender Reihenfolge) und wenn möglich in 1 pdf-Dokument zusammenfügen. Pro Dokument max. 7MB. Keine Dokumente mit Passwort- oder Schreibschutz hochladen.

Reihenfolge der eingescannten Dokumente:

- ausgefülltes Formular "Sehtest"
- Führerausweis Vorder- und Rückseite

Bei absolvierter Lehre:

- Berufsmaturaabschluss (falls absolviert)
- Fähigkeitszeugnis inkl. Notenausweis
- Berufsschulzeugnisse
- Notenzeugnis 10. Schuljahr (falls absolviert)

Bei gymnasialer Matura, Fachmaturität, Fachmittelschule oder anderer Ausbildung:

- Entsprechender Abschluss inkl. Notenausweis
- Schulzeugnisse der Ausbildung

Bei Studium

- Studiennachweis (falls kein Bachelorabschluss)
- Bachelorabschluss (falls absolviert)
- Masterabschluss (falls absolviert)

Berufserfahrung nachweisen

- Arbeitszeugnisse und Arbeitsbestätigungen sämtlicher Arbeitgeber, inkl. Lehrzeugnis (bitte jüngstes Dokument zuoberst, ältestes als letzte Seite)
- Zwischenzeugnis aktueller Arbeitgeber (jedoch nicht zwingend)


Weitere Ausbildungen

- Abschlusszertifikat/e

Auch Unterlagen von abgebrochenen Ausbildungen, Auslandsaufenthalten, Arbeitszeugnissen von Zivildienstesätzen sind hochzuladen.

Sie haben nun alle Dokumente bereit? Dann folgen Sie der Schritt-für-Schritt-Anleitung.

## **B) Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Ausfüllen der Bewerbung**

1. Link "[Online-Bewerbung](#)" anklicken und nur die Pflichtfelder ausfüllen.
2. Datenschutzrichtlinien am Ende des Onlineformulars lesen und akzeptieren.
3. Auf Button "Senden" klicken.
4. Jetzt zwingend Login anfordern: (neues) Passwort eingeben, dieses bestätigen und anschliessend auf Button "Passwort speichern" klicken.
5. Auf Button "Bewerbung bearbeiten" klicken und sämtliche Felder ausfüllen gemäss Vorgaben - Beispiele und Hinweise unter  beachten. Auch Angaben, welche wir den Anlagen entnehmen können, erfassen, z. B. Feld "Zusatzangaben Lehre und eidg. Fähigkeitszeugnis". Nach ca. 45 Minuten auf den Button "Senden" klicken, so gehen keine Daten verloren. Sie können sich beliebig oft einloggen.
6. "Foto", Bewerbungsfoto in Format jpg hochladen (nicht in Wordformat).
7. Ausgefülltes Formular "Ermächtigung zum Einholen von Auskünften" hochladen. Allfällige Präzisierungen zu Referenzauskünften sind in dieser Anlage hochzuladen.
8. pdf-Dokument "Werdegang in Aufsatzform inkl. tabellarischem Lebenslauf" hochladen gemäss Checkliste Vorbereitung Punkt 3 und 4.
9. Eine pdf-Datei gemäss Checkliste Vorbereitung Punkt 7 unter "Sehtest, Führerausweis, Dokumente gemäss Checkliste" hochladen, wenn nötig weitere Dateien unter "Weitere Anlagen 1", usw.
10. Überprüfen, ob Ihre Bewerbung vollständig, korrekt und nach Vorgaben ausgefüllt ist.
11. **Wenn Ihre Bewerbung vollständig ist, bitte unter "Bewerbung vollständig" am Ende des Onlineformulars bestätigen.** Sie erhalten keine Bestätigung. Ihre Bewerbung wird erst jetzt durch die Kantonspolizei Bern bearbeitet. Nach Prüfung der Bewerbung melden wir uns bei Ihnen. Überprüfen Sie Ihren Spamordner nach Mails mit Absender "Kantonspolizei Bern".

Wir erwarten, dass Ihre Bewerbung zu diesem Zeitpunkt vollständig und korrekt gemäss Leitfaden, Beispielen und  im Bewerbungstool ausgefüllt ist. **Unvollständige Bewerbungen lehnen wir ab.**

Ihre Daten aktualisieren Sie laufend (z. B. Adressänderung, Arbeitgeberwechsel, usw).

Strafregisterauszug: Aktuellen Strafregisterauszug erst nach Bestehen der Aufnahmeprüfung bestellen und hochladen. Er darf keinen Eintrag enthalten.

Auf Ihre Bewerbung freuen wir uns.

Freundliche Grüsse

**Kantonspolizei Bern**  
Human Resources