

LEITFADEN

für die Nutzung des Jobportals



Inhaltsverzeichnis

1.	Die Stelle finden, die zu Ihnen passt	2
2.	Online-Bewerbung durchführen	2
3.	Übersicht Jobportal nach erfolgreicher Online-Bewerbung	5
4.	Bewerbungsübersicht	6
4.1	Korrespondenz	7
4.2	Zugangsdaten	8
4.3	Terminübersicht	8
5.	Erforderliche Dokumente einreichen (Reiter „Dokumente“).....	10
	Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner bei Fragen	11

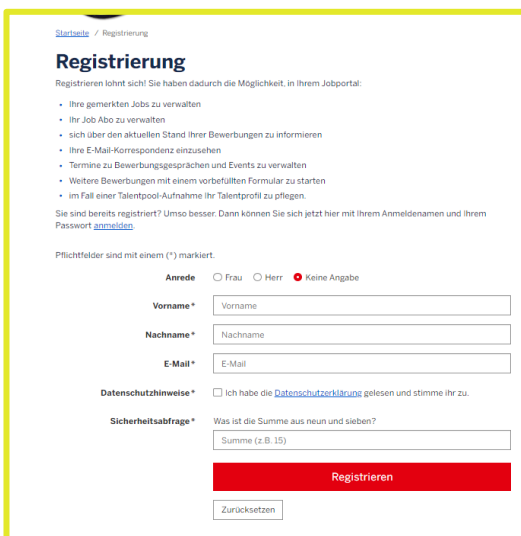
1. Die Stelle finden, die zu Ihnen passt

Über unser Jobportal können Sie sich auf viele verschiedene vakante Stellen der Polizei NRW bewerben (unter anderem für die dualen Studiengänge der Polizei NRW und den Bildungsgang Fachoberschule Polizei). Über unser Jobportal (<https://jobs.polizei.nrw>) können Sie durch den Klick auf die Kachel Ihres gewünschten Studien-/Bildungsganges zur jeweiligen Stellenanzeige gelangen. Des Weiteren können Sie die Suchfunktion nutzen, um weitere interessante Stellen zu finden.

2. Online-Bewerbung durchführen

Zu Beginn des Bewerbungsprozesses müssen Sie sich einen Account in unserem Jobportal (<https://jobs.polizei.nrw>) erstellen.

Falls Sie bereits einen Account besitzen, können Sie sich direkt einloggen. Wenn Sie sich noch einen Account erstellen müssen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Registrieren“.



[Startseite](#) / [Registrierung](#)

Registrierung

Registrieren lohnt sich! Sie haben dadurch die Möglichkeit, in Ihrem Jobportal:

- Ihre gemerkten Jobs zu verwalten
- Ihr Job Abo zu verwalten
- sich über den aktuellen Stand Ihrer Bewerbungen zu informieren
- Ihre E-Mail-Korrespondenz einzusehen
- Termine zu Bewerbungsgesprächen und Events zu verwalten
- Weitere Bewerbungen mit einem vorbereiteten Formular zu starten
- im Fall einer Talentpool-Aufnahme ihr Talentprofil zu pflegen.

Sie sind bereits registriert? Umso besser. Dann können Sie sich jetzt hier mit Ihrem Anmeldenamen und Ihrem Passwort [anmelden](#).

Pflichtfelder sind mit einem (*) markiert.

Anrede ☐ Frau ☐ Herr ☒ Keine Angabe

Vorname *

Nachname *

E-Mail *

Datenschutzhinweise * ☐ Ich habe die [Datenschutzerklärung](#) gelesen und stimme ihr zu.

Sicherheitsabfrage * Was ist die Summe aus neun und sieben?

Registrieren

[Zurücksetzen](#)

Bitte registrieren Sie sich nun mit Ihren persönlichen Daten. Im Anschluss daran erhalten Sie eine Bestätigungsmail mit einem einmaligen Passwort. Bei Ihrer Erstanmeldung werden Sie dann aufgefordert, Ihr Passwort zu ändern. Halten Sie hierzu das Einmal-Passwort aus der Bestätigungs-E-Mail bereit. Wenn Ihre Registrierung erfolgreich war, wird das folgende Fenster angezeigt:

Registrierung erfolgreich!

Es hat geklappt.

Ihr Zugang wurde erfolgreich erstellt. Bitte benutzen Sie das Passwort, das Sie in wenigen Minuten per E-Mail zugeschickt bekommen, um sich in Ihren persönlichen Bereich einzuloggen.

Anmelden

Nun haben Sie die Möglichkeit, sich auf eine Stellenanzeige zu bewerben. Dazu öffnen Sie die gewünschte Stellenanzeige und klicken auf den Link „Jetzt online bewerben“, der sich unter der Stellenanzeige befindet.

Jetzt online bewerben

Im Anschluss daran müssen Sie zunächst die Datenschutzhinweise und Einwilligungserklärungen zur Kenntnis nehmen und zustimmen.

Datenschutz ist wichtig

Was muss, das muss. Um Ihre Bewerbung zu bearbeiten, erheben und verarbeiten wir Daten von Ihnen. In unseren Datenschutzbestimmungen informieren wir Sie über die Datenspeicherung und Ihre Rechte, bevor Sie mit Ihrer Bewerbung fortfahren.

Pflichtfelder sind mit einem (*) markiert.

Datenschutzhinweise * ☐ Ich habe die [Datenschutzhinweise](#) zur Kenntnis genommen.

Einwilligungserklärung * ☐ Im Rahmen der Bewerbung können auch „besondere Kategorien personenbezogener Daten“ verarbeitet werden. Hiermit willige ich in die Verarbeitung gemäß der [Einwilligungserklärung](#) ein.

Weiter

Im nächsten Schritt gelangen Sie direkt zum Bewerbungsformular. Hier müssen Sie die erforderlichen Daten eintragen, um Ihre Bewerbung einreichen zu können.

Pflichtfelder sind mit einem (*) markiert.

Basisdaten	Ausbildung	Vorverwendung	Wunschort	Sonstiges
------------	------------	---------------	-----------	-----------

Basisdaten

Zu Ihrer Person

Anrede*	Herr
Akadem. Titel	Bitte auswählen
Vorname*	
weitere Vornamen	weitere Vornamen
Nachname*	
Geburtsname*	Geburtsname

Bitte bedenken Sie, dass alle Pflichtfelder der Reiter (Basisdaten, Ausbildung, Vorverwendung, Wunschort, Sonstiges) vollständig ausgefüllt sein müssen, wenn Sie Ihre Bewerbung absenden möchten! Pflichtfelder sind mit einem * gekennzeichnet. Ohne Befüllen dieser Pflichtfelder kann die Bewerbung nicht eingereicht werden. Sie können die Bewerbung aber zu jedem beliebigen Zeitpunkt speichern, später weiter bearbeiten und dann einreichen.

Kurz vor dem Absenden Ihrer Bewerbung erhalten Sie eine Übersicht über Ihre getätigten Eingaben.

Übersicht zu Ihren Angaben

Überprüfen Sie hier Ihre Bewerbung noch einmal: Stimmt alles?

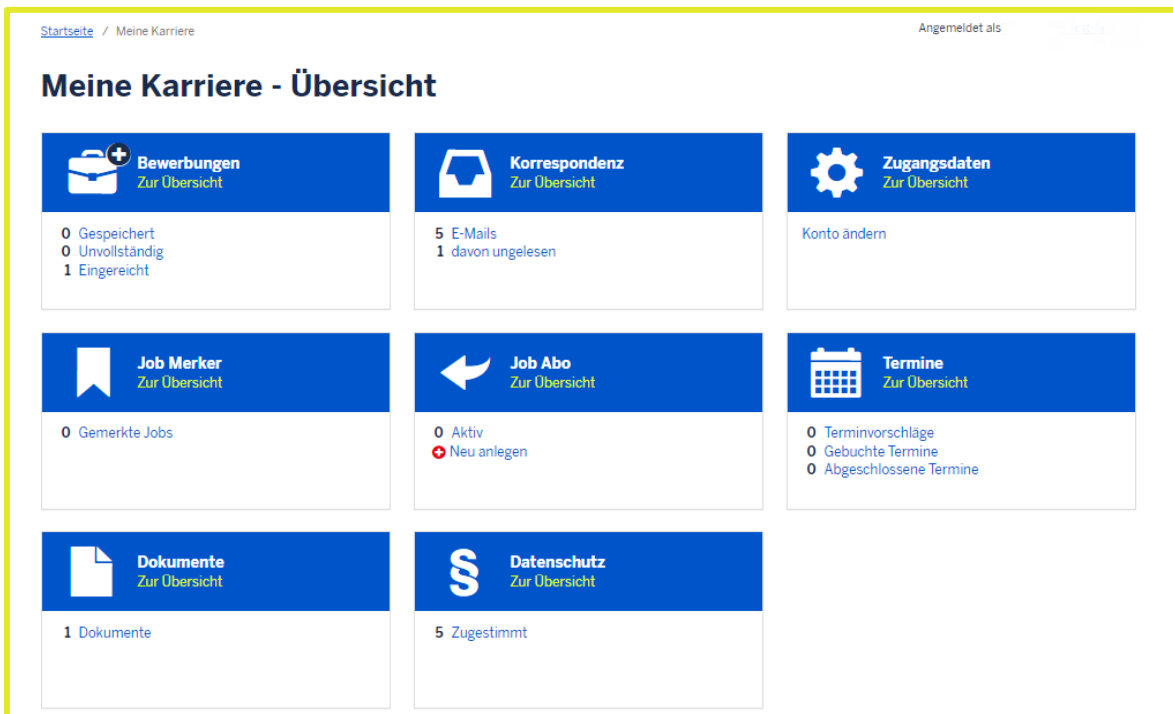
Mit Klick auf "Bewerbung einreichen" wird Ihre Bewerbung abgesendet.

Bewerbung auf die Stelle: 

Bewerbung einreichen

Wenn die Daten mit den Eingaben übereinstimmen, können Sie Ihre Bewerbung über den Button „Bewerbung einreichen“, absenden. Erst dann wird Ihre Bewerbung an uns übermittelt. Wenn Sie die Bewerbung erfolgreich eingereicht haben, erhalten Sie eine Bestätigungsmail von uns. Sollten Sie innerhalb der ersten 30 Minuten nach dem Absenden Ihrer Online-Bewerbung keine Eingangsbestätigung von uns erhalten, prüfen Sie am besten nochmal, ob Sie Ihre Bewerbung tatsächlich eingereicht, oder nur gespeichert haben.

3. Übersicht Jobportal nach erfolgreicher Online-Bewerbung



Startseite / Meine Karriere Angemeldet als 

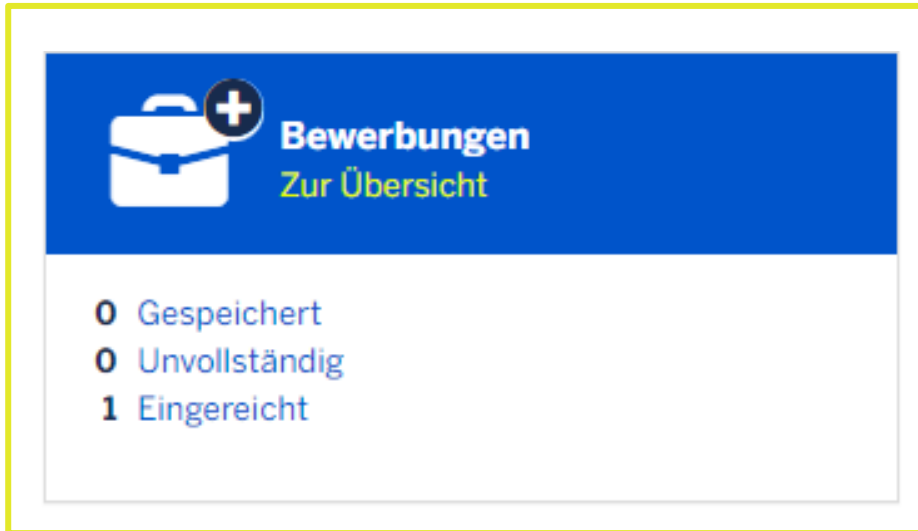
Meine Karriere - Übersicht

 Bewerbungen Zur Übersicht 0 Gespeichert 0 Unvollständig 1 Eingereicht	 Korrespondenz Zur Übersicht 5 E-Mails 1 davon ungelesen	 Zugangsdaten Zur Übersicht Konto ändern
 Job Merker Zur Übersicht 0 Gemarkte Jobs	 Job Abo Zur Übersicht 0 Aktiv 1 Neu anlegen	 Termine Zur Übersicht 0 Terminvorschläge 0 Gebuchte Termine 0 Abgeschlossene Termine
 Dokumente Zur Übersicht 1 Dokumente	 Datenschutz Zur Übersicht 5 Zugestimmt	

In der Übersicht „Meine Karriere“ haben Sie die Möglichkeit Ihre Bewerbungsdaten zu verwalten.

4. Bewerbungsübersicht

In der „Bewerbungsübersicht“ haben Sie einen Überblick darüber, welche Bewerbungen Sie bereits bei der Polizei NRW gespeichert oder eingereicht haben.



Zudem können Sie aus der Bewerbungsübersicht heraus neue Nachrichten verfassen. Dazu klicken Sie auf den kleinen blauen Briefumschlag neben Ihrer Bewerbung.

Bewerbungsübersicht

Hier finden Sie einen Überblick über Ihre aktiven Bewerbungen.

Gespeicherte Bewerbungen (0)

Es liegen keine gespeicherten Bewerbungen vor.

Unvollständige Bewerbungen (0)

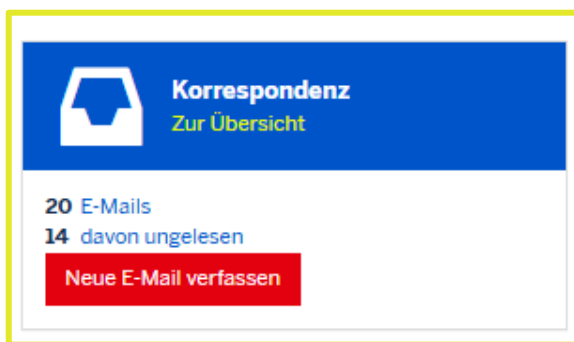
Es liegen keine unvollständigen Bewerbungen vor.

Eingereichte Bewerbungen (5)

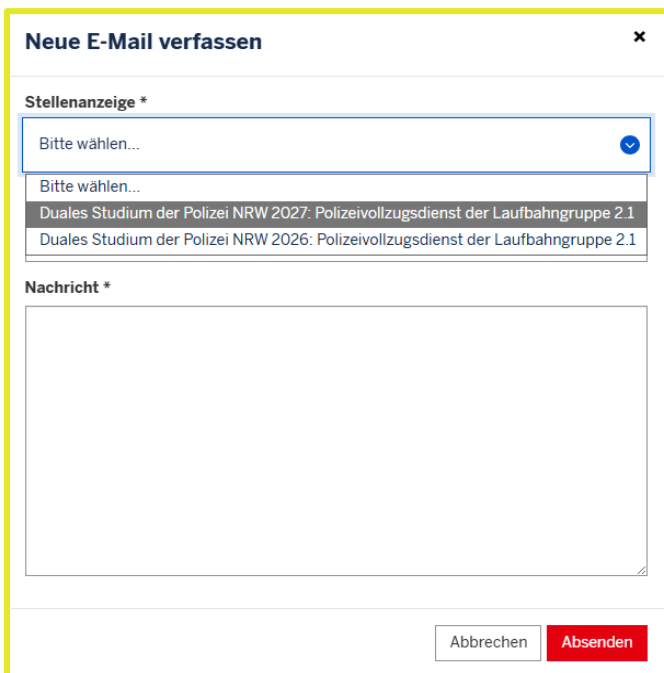
Bewerbung	Beworben	Status	Aktion
Polizeivollzugsdienst der Laufbahngruppe 2.1 des Landes NRW - Münster	08.11.22	In Bearbeitung	
Polizeivollzugsdienst der Laufbahngruppe 2.1 des Landes NRW	08.11.22	Eingereicht	

4.1 Korrespondenz

In dem Reiter „Korrespondenz“ sehen Sie Ihren Nachrichtenverlauf (Posteingang/Postausgang). Wenn Sie eine Nachricht von uns zu Ihrer Bewerbung erhalten, erhalten Sie zusätzlich eine Kopie der Nachricht an Ihre in der Bewerbung hinterlegte E-Mail-Adresse. Sie wissen also zu jedem Zeitpunkt, wann Sie eine neue Nachricht erhalten haben. Bitte kontrollieren Sie auch Ihren Spam-Ordner auf Nachrichten von uns.

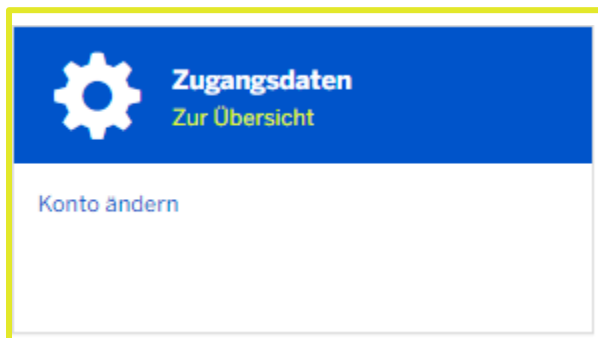


Sollten Sie eine neue E-Mail verfassen wollen, klicken Sie bitte auf den Button „neue E-Mail verfassen“. Dann öffnet sich ein Textfeld. Hier müssen Sie die entsprechende Stelle auswählen, zu der Sie eine Nachricht verfassen möchten. Einen Empfänger müssen Sie nicht eintragen. Der richtige Empfänger, passend zur Stelle, wird automatisch durch das System vergeben und muss durch Sie nicht eingetragen werden.



4.2 Zugangsdaten

In dem Reiter „Zugangsdaten“ können Sie jederzeit Ihre Zugangsdaten für den Login in das Jobportal ändern. Beispielsweise wenn Sie eine neue E-Mail-Adresse für den Accountnamen hinterlegen möchten. Bitte bedenke Sie, dass: die E-Mail-Adresse, die hier hinterlegt ist, sich nur auf den Accountnamen bezieht, den Sie für den Login in das Jobportal benötigen. Diese Anpassung bezieht sich nicht auf die in der Bewerbung angegebene E-Mail-Adresse (über die Sie Ihre Nachrichten empfangen), für eine Anpassung dieser E-Mail-Adresse schreiben Sie bitte zwingend eine Nachricht an die Sachbearbeitung (siehe Kapitel 4.1)!



4.3 Terminübersicht

Im Reiter „Terminübersicht“ können Sie Ihre geplanten Termine für das Auswahlverfahren einsehen. Zusätzlich erhalten Sie ein Einladungsschreiben für den Termin über das Jobportal bzw. an Ihre E-Mail-Adresse.

Termine, die durch das LAFP erfolgen, müssen nicht aktiv zugesagt werden. Wenn Sie den Termin allerdings aus triftigen Gründen nicht wahrnehmen können, müssen Sie den Termin über die Terminübersicht absagen oder auf unsere Termineinladung per E-Mail antworten. Bitte teilen Sie uns dann etwaige Abwesenheitszeiten oder Terminwünsche mit, damit wir diese für die Neuterminierung berücksichtigen können.

Termine

Bitte wählen Sie einen Termin aus. Werden Ihnen mehrere Terminvorschläge angezeigt, können Sie einer für Sie passenden Option zusagen. Die weiteren Terminvorschläge sind dann nicht mehr verfügbar. Können Sie keinen Termin wahrnehmen, sagen Sie bitte alle Optionen ab. In diesem Fall haben Sie die Möglichkeit, über einen Kommentar um einen neuen Termin zu bitten.

Terminvorschläge **1** Gebuchte Termine **1** Abgeschlossene Termine **3**

Gebuchte Termine

Duales Studium der Polizei NRW: Polizeivollzugsdienst der Laufbahngruppe 2.1

Polizeiärztliche Untersuchung

Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten Nordrhein-Westfalen (Veranstaltungsort), 48151 Münster, Weseler Straße 264, Gebäude 1, 3. OG

1 Termin

Datum	Zeitraum	Plätze	Anmeldefrist	Aktionen
24.02.25	07:00 - 16:00	40	24.02.25, 07:00	Absagen

Termine, die in Ihrer örtlichen Polizeibehörde stattfinden (Assessment Center für den dualen Studiengang) müssen aktiv über die Terminübersicht zugesagt werden.

Termine

Bitte wählen Sie einen Termin aus. Werden Ihnen mehrere Terminvorschläge angezeigt, können Sie einer für Sie passenden Option zusagen. Die weiteren Terminvorschläge sind dann nicht mehr verfügbar. Können Sie keinen Termin wahrnehmen, sagen Sie bitte alle Optionen ab. In diesem Fall haben Sie die Möglichkeit, über einen Kommentar um einen neuen Termin zu bitten.

Terminvorschläge **1** Gebuchte Termine **0** Abgeschlossene Termine **3**

Terminvorschläge

Duales Studium der Polizei NRW: Polizeivollzugsdienst der Laufbahngruppe 2.1

Assessmentcenter

Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten Nordrhein-Westfalen (Veranstaltungsort), 48151 Münster, Weseler Str. 264, Hörsaalgebäude

1 Verfügbarer Termin

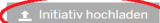
Datum	Zeitraum	Plätze	Anmeldefrist	Aktionen
02.02.25	12:00 - 13:00	50	02.02.25, 12:00	Zusagen

5. Erforderliche Dokumente einreichen (Reiter „Dokumente“)

Wenn Sie Ihre Bewerbung erfolgreich online eingereicht haben, erhalten Sie von uns eine Eingangsbestätigung für Ihre Online-Bewerbung sowie eine E-Mail, in der zusätzliche Unterlagen angefordert werden. Damit sind die sogenannten Basisformulare inklusive Lebenslauf, Ihre Geburtsurkunde, das letzte Schulzeugnis und Ihr Personalausweis (Vorder- und Rückseite) gemeint. Diese Unterlagen benötigen wir zwingend, um Ihre Bewerbung weiter zu bearbeiten. Mit Eingang Ihrer Bewerbung werden Ihnen die Basisformulare im Bereich „Dokumente“ als Download zur Verfügung gestellt. Diese Basisformulare sind von Ihnen herunterzuladen, auszufüllen, auszudrucken und unterschrieben als ein PDF-Dokument wieder hochzuladen.

Wenn Sie auf den abwärts gerichteten Pfeil oder auf den Formularnamen klicken, können Sie diese herunterladen und ausfüllen. Im Anschluss daran müssen die Basisformulare über den nach oben gerichteten Pfeil hochgeladen werden. Damit werden die Formulare in Ihrer Online-Bewerbung gespeichert.

Das initiativ Hochladen von Dokumenten sollte nur genutzt werden, wenn Sie ohne eine separate Aufforderung Dokumente hochladen möchten, beispielsweise ein Attest bei Terminabsage. Der ausgewählte Dokumententyp sollte hierbei immer dem Inhalt des Dokumentes entsprechen.

Duales Studium der Polizei NRW: Polizeivollzugsdienst der Laufbahngruppe 2.1 (1)					
Name	Art	Erstellungsdatum	Fälligkeitsdatum	Status	Aktion
 Basisformulare	pdf	09.10.24	30.01.25	Aktualisiert	 
					

Dokumenten-Typ *

Bitte wählen
 

Bitte wählen

- Abiturzeugnis
- Ablehnungsbescheid
- Abschlusszeugnis
- Abwesenheitszeit (Nachweis)
- Anhörung
- Anschreiben
- Anzeige
- Arbeitslosenbescheinigung
- Arbeitsvertrag/Dienstvertrag
- Arbeitszeugnis
- Arbeitszeugnis
- Attest (ausschließlich zum Nachweis bei Terminversäumnis)
- Aufenthaltstitel/Duldung
- Ausländischer Bildungsabschluss
- Ausländischer Bildungsabschluss (Anerkennung Bezirksregierung)
- Ausweis/Pass international
- Basisformulare
- Berufsausbildungs-Zeugnis
- Berufsausbildungsvertrag

Im weiteren Verlauf des Auswahlverfahrens werden wir Ihnen die sogenannten Zusatzformulare über den gleichen Weg zur Verfügung stellen. Diese sind ebenso herunterzuladen. Bei den Zusatzformularen handelt es sich ausschließlich um medizinische Unterlagen (Formular 4-7). Medizinische Unterlagen müssen Sie uns immer zwingend auf dem **Postweg** übersenden! Schicken Sie medizinische Unterlagen bitte an folgende Adresse:

LAFP NRW
Polizeiärztlicher Dienst - Auswahl
Weseler Str. 264
48151 Münster

Bitte bedenken Sie, dass im weiteren Verlauf des Auswahlverfahrens weitere einstellungsrelevante Dokumente unaufgefordert von Ihnen hochgeladen werden müssen (nur für Bewerbende für das duale Studium gehobener Polizeivollzugsdienst): Sobald diese Nachweise vorliegen, können diese im Bereich „Dokumente“ (<https://jobs.polizei.nrw/documents>) über den Button „Initiativ hochladen“ übermittelt werden.

Nachdem Sie Unterlagen über das Jobportal hochgeladen haben, sehen Sie den Dateinamen unter dem Reiter „Hochgeladene Dokumente“. Sie können bereits hochgeladene Dokumente allerdings nicht öffnen. Bitte achten Sie daher auf die korrekte Benennung der Datei.

Hochgeladene Dokumente
Name
 Basisformulare_Zeugnis_Seite_3.docx
 Zeugnis Seite 3.docx
 Testunterlagen.docx

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner bei Fragen

LANDESAMT FÜR AUSBILDUNG, FORTBILDUNG UND PERSONALANGELEGENHEITEN DER
POLIZEI NRW

Landeszentrale Bewerbendenbetreuung der Polizei NRW

E-Mail: polizeiberuf@polizei.nrw.de

Telefon: 0251/7795-5353

Mo. bis Fr. 08:00 bis 15:30 Uhr