

Abgeschlossene Ausbildung(en) / Formation(s) terminée(s) / Formazione(i) conclusa(e)

| | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|---|----|
| | Universität, Hochschule | Université, haute école | Università, politecnico | Bachelor <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> | C1 |
| | Fachhochschule | Haute école spécialisée | Scuola universitaria professionale | Bachelor <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> | C2 |
| | Höhere Berufsausbildung | Formation professionnelle supérieure | Formazione professionale superiore | | C3 |
| | Lehrerpatent | Brevet d'enseignant | Patente di insegnante | | C4 |
| | Matura, Gymnasium | Maturité, gymnase | Maturità, liceo | | C5 |
| | Berufsausbildung | Formation professionnelle | Formazione professionale | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | C6 |
| | Interne Berufsausbildung | Formation professionnelle interne | Formazione professionale interna | | C7 |
| | Keine Berufsausbildung | Pas de formation professionnelle | Alcuna formazione professionale | | C8 |
| | Andere Abschlüsse | Autres formations | Altra formazione | | C9 |

| | |
|---|--|
| Aktuelle Anstellung / employment actuel / impiego attuale | Kündigungsfrist / délai de préavis / termine di disdetta |
|---|--|

Kenntnisse Fremdsprachen / Connaissances des langues étrangères / conoscenze di lingue straniere

| | Deutsch | Français | Italiano | English | Niveau |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|
| Sehr gut Très bonnes connaissances Ottime conoscenze | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Kann ausbilden Suffisant pour enseigner Sufficienti per l'insegnamento | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Grundkenntnisse Connaissances de base Conoscenze di base | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Offizieller Wohnsitz / Domicile officiel / Domicilio ufficiale

(= Steuergemeinde / = domicile fiscal / = domicilio fiscale)

| | | |
|---|-------------------------------------|--------|
| Strasse und Nr. / Rue et n° / Via e n° | | |
| PLZ, Ortschaft / NPA, localité / NPA, luogo | | |
| Tel. privat / Tél. privé / Tel. privato | Mobiltelefon / Portable / Cellulare | @-mail |

Notfalladresse / Adresse d'urgence / Indirizzo in caso d'urgenza

| | | |
|---|---|--------|
| Name und Vorname / Nom et prénom / Cognome e nome | Bezug / Relation / Relazione: (Lebens-/ Ehepartner/in, Familie, / conjoint(e), famille, / coniuge, famiglia) | |
| Strasse und Nr. / Rue et n° / Via e n° | | |
| PLZ, Ortschaft / NPA, localité / NPA, luogo | | |
| Tel. privat / Tél. privé / Tel. privato | Mobiltelefon / Portable / Cellulare | @-mail |

Persönliche Zahladresse / Adresse de paiement personnelle / Indirizzo di pagamento personale

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Num. IBAN / 21-stelligen / 21 caractères / 21 caratteri |
|--------------------------|---|

Oder / Ou / O

| | | |
|--------------------------|---|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Name der Bank / Nom de la banque / Nome della banca | Ortschaft / Localité / Luogo |
|--------------------------|---|------------------------------|

Einsatzrelevante Daten / Données déterminantes pour l'engagement / Dati importanti ai fini dell'impiego

| | |
|---|--|
| Grad / Grade / Grado | Milizfunktion / Fonction de milice / Funzione di milizia |
| Art und Daten des letzten Beförderungsdienstes / Genre et dates du dernier service d'avancement / Genere e date dell'ultimo servizio d'avanzamento | |
| Beförderungsdatum / Date du brevet / Data del brevetto | Einteilung / Incorporation / Incorporazione |
| Ziviler Führerausweis / Permis de conduire civil / Licenza di condurre civile <input type="checkbox"/> nein / non / no <input type="checkbox"/> ja / oui / sì | Kategorie / Catégorie / Categoria (z.B. / par ex. "B") |
| Militärischer Führerausweis / Permis de conduire militaire / Licenza di condurre militare <input type="checkbox"/> nein / non / no <input type="checkbox"/> ja / oui / sì | Kategorie / Catégorie / Categoria |

Waren Sie bereits als Zeitmilitär / Berufsmilitärkandidat tätig? / Avez-vous déjà été engagé en tant que militaire contractuel / Candidat militaire de carrière? / È già stato impiegato quale militare a contratto temporaneo / candidato militare di professione?

nein / non / no ja / oui / sì

Wenn ja, Schule(n) und Einsatzdaten / Si oui, école(s) et dates d'engagement / Se sì, scuola(e) e date d'impiego

-

-

Waren Sie bereits beim Bund angestellt? / Avez-vous déjà été engagé à la Confédération? / È già stato impiegato presso la Confederazione?

nein / non / no ja / oui / sì

Wenn ja, Dienststelle(n) und Einsatzdaten / Si oui, service(s) et dates d'engagement / Se sì, servizi e date d'impiego

-

-

Üben Sie eine entlohnte Nebenbeschäftigung aus? / Exercez-vous une activité accessoire rémunérée? / Esercita un'occupazione accessoria remunerativa?

nein / non / no ja / oui / sì

Wenn ja, welche? / Si oui, laquelle? / Se sì, quale?

Üben Sie einen öffentlichen Amt aus? / Exercez-vous une fonction publique? / Esercita una carica pubblica?

nein / non / no ja / oui / sì

Wenn ja, welches? / Si oui, laquelle? / Se sì, quale?

VERTRAULICH (wenn ausgefüllt) CONFIDENTIEL (si rempli) CONFIDENZIALE (se compilato)

Sportliche Tätigkeiten, spezielle Kenntnisse, Hobbies? / Activités sportives, connaissances particulières, hobbies? / Attività sportive, conoscenze particolari, hobby?

 nein / non / no ja / oui / sì

Wenn ja, welche? / Si oui, laquelle / Se sì, quale/i?

Obligatorische Beilagen / Annexes obligatoires / Allegati obbligatori

(Auf eigene Kosten zu beschaffen / Acquisition à la charge du candidat / da procurarsi a proprie spese)

| | | | |
|--------------------------|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> | Motivationsschreiben und Kopie des Identitätsausweises | Lettre de motivation et copie de la carte d'identité | Lettera di motivazione e copia della carta d'identità |
| <input type="checkbox"/> | Aussagekräftiger Lebenslauf mit beruflichen Tätigkeiten | Curriculum vitae exhaustif incluant les activités professionnelles | Curriculum vitae significativo con attività professionali |
| <input type="checkbox"/> | Kopie AHV-Ausweis oder Krankenkassenkarte | Copie du certificat AVS ou de la carte d'assurance maladie | Copia della carta d'identità AVS o della carta d'assicurazione malattia |
| <input type="checkbox"/> | Kopie der Wohnsitzbescheinigung oder Niederlassungsbewilligung / Schrifteneingangsschein | Copie du certificat de résidence ou du permis de séjour / de l'attestation d'établissement | Copia del certificato di residenza o del permesso di domicilio / certificato di stabilimento |
| <input type="checkbox"/> | Kopie Fähigkeitszeugnis, Maturität oder Diplom | Copie du certificat de capacité, de la maturité ou du diplôme | Copia del certificato di capacità, della maturità o del diploma |
| <input type="checkbox"/> | Kopien Dienstbüchlein (Seiten 3-17) | Copies du livret de service (pages 3 à 17) | Copia del libretto di servizio (pagine 3-17) |
| <input type="checkbox"/> | Auszug aus dem Betreibungsregister (nicht älter als 3 Monate) | Extrait de l'office des poursuites (pas plus ancien que 3 mois) | Estratto dell'ufficio d'esecuzione (non più vecchio di 3 mesi) |
| <input type="checkbox"/> | Auszug aus dem zentralen Strafregister (nicht älter als 3 Monate) | Extrait du registre central des peines (pas plus ancien que 3 mois) | Estratto del casellario giudiziale centrale (non più vecchio di 3 mesi) |
| <input type="checkbox"/> | Passfotos ohne Kopfbedeckung, je 1 in zivil sowie in Uniform (elektronisch) | photos passeport sans couvre-chef, une en civil et une en uniforme (électronique) | fotografie formato passaporto senza copricapo, uno in civile e uno in uniforme (elettroniche) |
| <input type="checkbox"/> | Ermächtigung (2. Teil der Bewerbungsunterlagen, Seite 6) | Autorisation (2ème partie du dossier de candidature, page 6) | Autorizzazione (2a parte del dossier di candidatura, pagina 6) |
| <input type="checkbox"/> | Kopie ziviler / militärischer Führerausweis (Vor- und Rückseite) | Copie du permis de conduire civil / militaire (recto et verso) | Copia della licenza di condurre civile / militare (recto e verso) |
| <input type="checkbox"/> | Letzte Qualifikation Milizdienst | Dernière qualification du service de milice | Ultima qualificazione servizio di milizia |

Weitere Beilagen / Annexes complémentaires / Allegati ulteriori

| | | | |
|--------------------------|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> | Kopie des Familienbüchleins (wenn verheiratet oder Kinder vorhanden sind) | Copie du livret de famille (si candidat marié ou avec enfants) | Copia del libretto di famiglia (se si è sposati o se si ha figli) |
| <input type="checkbox"/> | Kopie der offiziellen Unterhaltspflichtvereinbarung (wenn Kandidat ledig/geschieden mit Kinder) | Copie d'une convention d'entretien officielle (si candidat marié/divorcé avec enfants) | Copia di un accordo ufficiale di mantenimento (se si è celibi/divorziati con figli) |

Bemerkungen / Remarques / Osservazioni

| |
|--|
| |
|--|

Vollmachtserklärung für die Einforderung von medizinischen Akten und Informationen

2. Teil, Seite 5

Vollmacht

Unterzeichneter ermächtigt hiermit sämtliche in Betracht kommenden Personen sowie private und öffentliche Stellen der Logistikbasis der Armee (JMed), der Suva / Militärversicherung oder dessen Vertretern alle für die Abklärung seines Militärversicherungsfalles verlangten Auskünfte zu erteilen

Namentlich entbindet er die Ärzte, Krankenanstalten, Krankenkassen und andere Versicherungen sowie alle in Betracht kommenden Stellen vom Berufs- beziehungsweise Amtsgeheimnis, soweit es seine gesundheitlichen Verhältnisse, besonders die von ihm vordienstlich durchgemachten Gesundheitsschädigungen betrifft

Procuration permettant d'exiger des dossiers et des renseignements médicaux

2^{ème} partie, page 5

Procuration

Le/la soussigné/e autorise par la présente toute personne et tout office, public et privé, à donner à la Base logistique de l'armée (JMed), la Suva et l'assurance militaire ou à ses représentants les renseignements demandés pour l'instruction de son cas.

Il délègue notamment les médecins, les hôpitaux, les caisses-maladie et autres assurances, ainsi que tous les offices entrant en ligne de compte du secret professionnel et du secret de fonction concernant son état de santé, en particulier ses affections antérieures au service.

Dichiarazione di procura per la richiesta di atti medici e di informazioni

2a parte, pagina 5

Procura

Con la presente procura il sottoscritto autorizza ogni persona o ente pubblico e privato a dare alla base logistica dell'esercito (JMed), alla suva / assicurazione militare o ai suoi rappresentanti qualsiasi informazione chiesta per chiarire il suo caso.

Segnatamente egli scioglie dal segreto professionale e dal segreto d'ufficio, in merito al suo stato di salute in generale e alle sue affezioni anteriori al servizio in particolare, i medici, gli ospedali, le casse ammalati e altre assicurazioni, nonché tutti gli enti che entrano in considerazione.

Ort, Datum und Unterschrift / Lieu, date et signature / Luogo, data e firma

| | |
|---|---------------------------|
| Name / Nom / Cognome | Vorname / Prénom / Nome |
| Grad / Grade / Grado | AHV-Nr. / no AVS / N° AVS |
| Ort, Datum und Unterschrift / Lieu, date et signature / Luogo, data e firma | |

**Nur für Bewerbung als Qm oder Einh Fourier
(Zeitmilitär) 2. Teil, Seite 6 und 7**

Einholen von Referenzauskünften für Zeitmilitärs beim Truppenrechnungswesen

Ausgebildete Rechnungsführer, die sich für eine Anstellung als Zeitmilitär in den Funktionen Qm oder Four interessieren, müssen zwingend beim Truppenrechnungswesen eine Referenzauskunft einholen. Dazu ist vom Bewerber das Formular auf Seite 7 „Ermächtigung“ auszufüllen und anschließend direkt dem Truppenrechnungswesen (**Adresse unten**) zuzustellen.

Das Truppenrechnungswesen retourniert das Formular umgehend mit allfälligen Bemerkungen an die auf der Seite 7 vermerkte Zustelladresse.

Uniquement pour les candidatures Qm ou Four U (Militaires contractuel) 2^{ème} partie, page 6 et 7

Renseignements de la Comptabilité de la troupe à titre de références sur des militaires contractuels

Les comptables qui sont intéressés par un engagement en tant que militaire contractuel, dans une fonction de Qm ou de Four, doivent impérativement demander une référence auprès de la Comptabilité de la troupe. Le candidat doit à cet effet remplir le formulaire « Autorisation » de la page 7 et l'envoyer directement à **l'adresse en dessous**.

La Comptabilité de la troupe retourne immédiatement le formulaire à l'adresse mentionnée à la page 7 en indiquant d'éventuelles remarques.

Solo per candidature quale Qm o Fur U (Militare a contratto temporaneo) Parte 2, pagina 6 e 7

Obbligo di richiesta di un'informazione referenziale alla Contabilità della truppa per i militari a contratto temporaneo

I contabili con formazione completa che sono interessati ad un'assunzione come militari a contratto temporaneo nelle funzioni di Qm o di Fur, devono obbligatoriamente richiedere alla Contabilità della truppa un'informazione referenziale. Inoltre il candidato deve compilare il formulario «Autorizzazione» a pagina 7 e inviarlo direttamente **al indirizzo sotto**:

La Contabilità della truppa ritorna immediatamente il formulario con le eventuali osservazioni all'indirizzo indicato a pagina 7.

Zustelladresse für die Referenzauskunft:

**Truppenrechnungswesen
Logistikbasis der Armee
Viktoriastrasse 85
3003 Bern**

Ermächtigung / Autorisation / Autorizzazione

Ermächtigende Person/ Personne délivrant l'autorisation / Persona che dà l'autorizzazione

| | |
|--|--|
| Name / Nom / Cognome | Vorname / Prénom / Nome |
| Strasse und Nr. / Rue et n° / Via e n° | PLZ, Ortschaft / NPA, localité / NPA, luogo |
| Geburtsdatum / Date de naissance / Data di nascita | Heimatort / Lieu d'origine / Luogo d'attinenza |

Die genannte Person ermächtigt das Truppenrechnungswesen eine Referenzauskunft bezüglich der Erfahrungen im Rahmen des praktischen Dienstes über ihre Person abzugeben. Bitte Zustelladresse für Referenzauskunft ankreuzen und ausfüllen.

La personne mentionnée autorise la Comptabilité de la troupe à donner des renseignements à titre de référence concernant sa personne au sujet des expériences faites dans le cadre du service pratique. Cocher s.v.p. l'adresse de distribution pour les renseignements et remplir les données

La persona indicata autorizza la Contabilità della truppa a fornire un'informazione referenziale in merito alle esperienze acquisite dalla persona stessa nel quadro del servizio pratico. Apporre una crocetta e compilare in corrispondenza dell'indirizzo di recapito dell'informazione referenziale

Zustelladresse bei Bewerbung auf eine bestimmte Stelle (Kontakt der Bewerbung):

Adresse de distribution en cas de candidature à un poste précis (contact de la candidature) :

Indirizzo di recapito in caso di candidatura per un determinato posto (indirizzo di contatto per la candidatura):

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | |
|--------------------------|--|

Zustelladresse bei Blindbewerbung (Bewerbung ohne ausgeschriebene Stelle):

Adresse de distribution en cas de candidature spontanée (candidature sans poste mis au concours) :

Indirizzo di contatto in caso di candidatura spontanea (candidatura senza un posto messo a concorso):

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Armeestab – Bereich Personal Verteidigung Leiter Werbung Militärisches Personal Papiermühlestrasse 20 3003 Bern |
|--------------------------|--|

| |
|---|
| Ort, Datum und Unterschrift / Lieu, date et signature / Luogo, data e firma |
|---|

**Bemerkungen auszufüllen durch das Truppenrechnungswesen / A remplir par la Comptabilité de la troupe /
Compilare da parte della Contabilità della truppa**

| |
|---|
| Ort, Datum und Unterschrift / Lieu, date et signature / Luogo, data e firma |
|---|

Bei Anstellung: Durch Organisationseinheit (Vorgesetzter) auszufüllen

3. Teil, Seite 8 und 9

En cas d'engagement: à remplir par l'organisation (supérieur)

3ème partie, page 8 et 9

In caso di assunzione: da compilare da parte dell'unità organizzativa

(superiore) 3ª parte, pagina 8 e 9

Antrag zur Anstellung / Proposition d'engagement / Proposta d'assunzione

(Nur für ZM Stellen – pour les mil contra seulement – solo per le MCT)

Anstellung vom – bis / Engagement du – au / Assunzione dal – al

Als ⁽¹⁾ / En qualité de ⁽¹⁾ / Quale ⁽¹⁾

| | | | |
|---|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> | Zeitsoldat (Sdt, Gfr, Obgr) | soldat contractuel (sdt, app, app chef) | militare a contratto temporaneo (sdt, app, app capo) |
| <input type="checkbox"/> | Gruppenführer (Kpl, Wm, Obwm) | chef de groupe (cpl, sgt, sgt chef) | capogruppo (cpl, sgt, sgt capo) |
| <input type="checkbox"/> | Technischer Unteroffizier (Fw) | sous-officier technique (sgtm) | sottufficiale tecnico (sgtm) |
| <input type="checkbox"/> | Einheitsfourier (Four) | fourrier d'unité (four) | furieri d'unità (fur) |
| <input type="checkbox"/> | Einheitsfeldweibel (Hptfw) | sergent-major d'unité (sgtm chef) | sergente maggiore d'unità (sgtm capo) |
| <input type="checkbox"/> | Subalternoffizier des Stabes (Lt, Oblt) | officier subalterne de l'état-major (Lt, Plt) | ufficiale subalterno dello stato maggiore (Ten, I ten) |
| <input type="checkbox"/> | Zugführer (Lt, Oblt oder Adj Uof als Log Zfhr) | chef section (Lt, Plt ou Adj sof comme chef section log) | caposezione (Ten, I ten o Aiut sof come caposez log) |
| <input type="checkbox"/> | Einheitskommandant Stellvertreter (Lt, Oblt) | remplaçant commandant d'unité (Lt, Plt) | sostituto comandante d'unità (Ten, I ten) |
| <input type="checkbox"/> | Offizier des Stabes (Hptm, Maj) | officier de l'état-major (Cap, Maj) | ufficiale dello stato maggiore (Cap, Magg) |
| <input type="checkbox"/> | Einheitskommandant (Hptm, Maj) | commandant d'unité (Cap, Maj) | comandante d'unità (Cap, Magg) |
| Schule, Lehrgang, Kurs / Ecole, stage, cours / Scuola, corso di formazione, corso | | Dienstort / Lieu de service / Luogo di servizio | Probezeit / Période d'essai / Periodo di prova |

An einer Laufbahn als Berufsmilitär interessiert? / Intéressé à devenir militaire de carrière? / È interessato a diventare militare di professione?

ja / oui / sì

nein / non / no

(1) Wichtig: Der funktionsentsprechende praktische Dienst muss absolviert sein!

(1) Important: Le service pratique correspondant à la fonction doit être effectué préalablement!

(1) Importante: Il servizio pratico corrispondente alla funzione deve essere stato assolto!

**Antrag zur Anstellung BO/BU Kand / Proposition d'engagement cand of/sof carr /
Proposta d'assunzione cand uf/suff prof**

| | | | | | | | |
|--|------------------------------|--|---|---|--|--|--|
| Anstellung von – bis / Engagement du – au / Assunzione dal – al | | | | (Kandidatenvertrag – contrat de candidat – contratto del candidato) | | | |
| Als / En qualité de / Quale | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Berufsoffizierskandidat | | Candidat officier de carrière | | Candidato ufficiale di professione | | |
| <input type="checkbox"/> | Berufsunteroffizierskandidat | | Candidat sous-officier de carrière | | Candidato sottufficiale di professione | | |
| Schule, Lehrgang, Kurs / Ecole, stage, cours / Scuola, corso di formazione, corso | | | Dienstort / Lieu de service / Luogo di servizio | | Probezeit / Période d'essai / Periodo di prova | | |

Bemerkungen / Remarques / Osservazioni

| |
|--|
| |
|--|

Vorgesetzter / Supérieur / Superiore

| | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------|--|
| Name / Nom / Cognome | | Vorname / Prénom / Nome | |
| Grad / Grade / Grado | | Funktion / Fonction / Funzione | |
| Tel / Tél / Tel | Mobitel / Portable / Cellulare | @-mail | |
| <input type="checkbox"/> Besetzt eine Zeitmilitär-Stelle, mit Pers-Nr. / Occupe un poste de mil contra, avec n° pers / Occupa una posizione del MCT, con n° di pers: <input type="checkbox"/> Besetzt eine Stelle BO/BU Kandidat/in, mit Pers-Nr. / Occupe un poste de candidat(e) of carr/sof carr, avec n° pers / Occupa un posto di candidato(a) uff prof/suff prof, con n° di pers: <input type="checkbox"/> Zusätzliche Stelle / Einverständnis Chef Bereich Personal / Chef ELS // Poste supplémentaire / accord chef RH / Chef GEC // Posto supplementare /accordo capo RH / capo GIC | | | |
| Ort, Datum und Unterschrift / Lieu, date et signature / Luogo, data e firma | | | |

Die Bewerbungsunterlagen mit allen Beilagen müssen an ELS Armee, els-armee.astab@vtg.admin.ch und anschliessend an den jeweiligen HR-Berater weitergeleitet werden.

Unvollständige Dossiers werden nicht berücksichtigt.

Le dossier de candidature, avec toutes les annexes, doit être transmis au Mil GEC A, els-armee.astab@vtg.admin.ch et ensuite au responsable du service personnel.

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

Il dossier di candidatura, compresi gli allegati, deve essere inviata alle GIC A, els-armee.astab@vtg.admin.ch e poi al responsabile del servizio personale.

I dossier incompleti saranno non tiene conto.

**Postadresse:
ASTAB, Personal Verteidigung
ELS Armee
Papiermühlestrasse 20
3003 Bern**