

Ansøgning til Politiskolen - vejledning

Tips til ansøgningen, dokumenter du skal uploade og til selve ansøgningssystemet.

Husk samtykkeerklæring

Hver gang du ansøger, skal du udfylde, underskrive og uploade et nyt eksemplar af samtykkeerklæringen.

Du kan ikke bruge andre typer af samtykkeerklæringer.

[Download samtykkeerklæring.](#)

Indhold

Inden du søger	2
Sådan søger du	3
Hvis du bliver afbrudt i din ansøgning og vil fortsætte	6
Hvis du vil opdatere indhold, efter du har sendt din ansøgning	8

Hvis du har spørgsmål til vores ansøgningssystem, er du velkommen til at kontakte vores [Studievejledning](#).

Inden du søger

Sørg for at sætte dig grundigt ind i adgangskravene, inden du søger ind på Politiskolen. Det kan tage tid at fremskaffe alle de relevante dokumenter, så det er en god ide at søge i god tid.

Dokumenterne skal være uploadet inden ansøgningsfristens udløb.

Du skal uploade følgende dokumenter i pdf-format

- Motiveret ansøgning - typisk på én side.
- CV.
- Uddannelses- og eksamenspapirer.
- En samtykkeerklæring, der er underskrevet af dig og din samlever/ægtefælle.
NB: Hver gang du søger, skal du udfylde en samtykkeerklæring. Du kan ikke "genbruge" en samtykkeerklæring fra tidligere.
- En synsattest, hvis du bruger kontaktlinser eller briller.
- Eventuelle journaler og lægelig dokumentation om dit helbred.

Den motiverede ansøgning

I den din motiverede ansøgning skal du gøre følgende:

- Beskriv dig selv og dine erfaringer kort og præcist
- Beskriv dine overvejelser om valget af politiuddannelse
- Vis, at du har sat dig ind i, hvad uddannelsen handler om
- Fortæl om din motivation for at søge uddannelsen.

Sådan søger du

Du skal klikke på "Ansøg politikadet" eller "Ansøg politibetjent", når du vil sende din ansøgning. Det gælder også selvom du har søgt tidligere. Derfra kommer du hen til ansøgningssystemet.

1. Klik på boksen "Ansøg politikadet" eller boksen "Ansøg politibetjent" på siden <u>Ansøg og se din profil</u>.	 The screenshot shows two dark blue boxes. The top box is titled 'Politikadet: Ansøgningsfrist 6. oktober 2025' and contains the text 'Opret dig som ansøger, ansøg med en eksisterende profil eller send din ansøgning.' Below this is a yellow button labeled 'Ansøg politikadet'. The bottom box is titled 'Politibetjent: Ansøgningsfrist 6. oktober 2025' and contains the text 'NB Til denne ansøgningsfrist med forventet studiestart i 2026 på Politiskolen i Brøndby og Vejle er der et begrænset antal pladser i Vejle.' and 'Opret dig som ansøger, ansøg med en eksisterende profil eller send din ansøgning.' Below this is a yellow button labeled 'Ansøg politibetjent'. Both buttons are circled in red.
2. Du ledes nu til job.politi.dk. Klik på boksen start ansøgning	 The screenshot shows a dark blue header with a yellow button labeled 'Start ansøgning' circled in red. Below the header is the title 'Politiets Basisuddannelse - 2025-4' and the text 'Ansøgningsfrist: 6. oktober 2025.' Below this is the text 'Opret dig som ansøger, ansøg med en eksisterende profil eller send din ansøgning.' and another yellow button labeled 'Start ansøgning'. On the right side, there are social media icons for LinkedIn, Facebook, and Instagram, each with the text 'Politiskolen' above them.
3. Er du allerede oprettet i ansøgningssystemet, skal du logge ind med dit brugernavn og password.	

	Karrieremuligheder: Log på Har du allerede en konto? Indtast din e-mailadresse og adgangskode (der skelnes mellem store og små bogstaver). *er et felt, der skal udfyldes. E-mail-adresse:* Der skal angives en e-mailadresse. Adgangskode:* Vis Der skal angives en adgangskode. Log på Glemt adgangskode? Endnu ikke en registreret bruger? Opret en konto for at ansøge om vores karrieremuligheder.
4. Første gang, du skal ind i systemet: Klik på "Opret en konto" og udfyld felterne med dit navn og e-mail. For at fortsætte, skal du have klikket "Ja" til, at du har læst og accepteret databeskyttelseserklæringen. NB: Husk, at gemme dit brugernavn og password et sted, hvor du kan finde det igen.	Karrieremuligheder: Log på Har du allerede en konto? Indtast din e-mailadresse og adgangskode (der skelnes mellem store og små bogstaver). *er et felt, der skal udfyldes. E-mail-adresse:* Der skal angives en e-mailadresse. Adgangskode:* Vis Der skal angives en adgangskode. Log på Glemt adgangskode? Endnu ikke en registreret bruger? Opret en konto for at ansøge om vores karrieremuligheder.
5. Nu kan du udfylde alle oplysninger og uploade de dokumenter, der er beskrevet ovenfor. Husk, at de skal være i pdf-format.	

	Log ud Indstillinger Dansk (Danish) Politikadettuddannelsen - 2025-4 (1060) + Udvid alle sektioner - Skjul alle sektioner ▼ Mine dokumenter Her bedes du vedhæfte relevante dokumenter herunder uddannelsesbeviser, CV og ansøgning. Accepterede filtyper er DOCX, PDF, billede og tekst (filtype MSG, PPT og XLS accepteres ikke for CV'er eller følgebrev). Bemærk, at hvis du tidligere har søgt en stilling i politiet, skal du slette den seneste ansøgning for at kunne uploade en ny ansøgning til det aktuelle stillingsopslag. Tidligere uploadede ansøgninger bliver ikke overskrevet, når man søger en ny stilling i politiet. De gemmes på det specifikke stillingsopslag. CV TEST ANSOGNING.doc 1 (01/09/2025) Ansøgning TEST ANSOGNING.pdf (01/09/2025) Samtykkeerklæring TEST ANSOGNING.pdf Tilføj et dokument Helbredsoplysninger TEST ANSOGNING.pdf Tilføj et dokument Dokumenter
6. Send din ansøgning.	+ Udvid alle sektioner - Skjul alle sektioner ▼ Mine dokumenter Her bedes du vedhæfte relevante dokumenter herunder uddannelsesbeviser, CV og ansøgning. Accepterede filtyper er DOCX, PDF, billede og tekst (filtype MSG, PPT og XLS accepteres ikke for CV'er eller følgebrev). Bemærk, at hvis du tidligere har søgt en stilling i politiet, skal du slette den seneste ansøgning for at kunne uploade en ny ansøgning til det aktuelle stillingsopslag. Tidligere uploadede ansøgninger bliver ikke overskrevet, når man søger en ny stilling i politiet. De gemmes på det specifikke stillingsopslag. CV TEST ANSOGNING.doc 2 (01/09/2025) Ansøgning TEST ANSOGNING.pdf (01/09/2025) Samtykkeerklæring TEST ANSOGNING.pdf Helbredsoplysninger TEST ANSOGNING.pdf Tilføj et dokument > Jobspecifikke oplysninger Vis profil Opdater Send ansøgning

Kontrollér, at du modtager en bekræftelse fra os

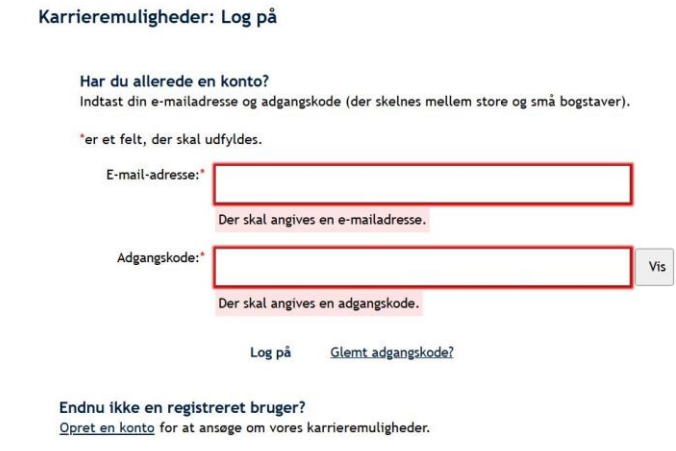
Du modtager en mail fra os med bekræftelse på, at vi har modtaget din ansøgning. Kontrollér, at du har modtaget denne mail, for den er din sikkerhed for, at du har sendt ansøgningen, og at vi har modtaget den.

Husk at tjekke dit spamfilter

Husk at tjekke dit spamfilter, når du venter svar fra os vedr. din ansøgning eller information om dit prøveforløb.

Hvis du bliver afbrudt i din ansøgning og vil fortsætte

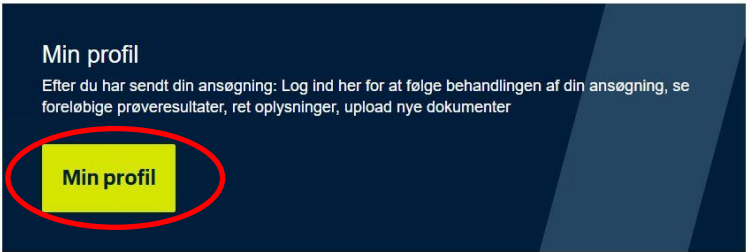
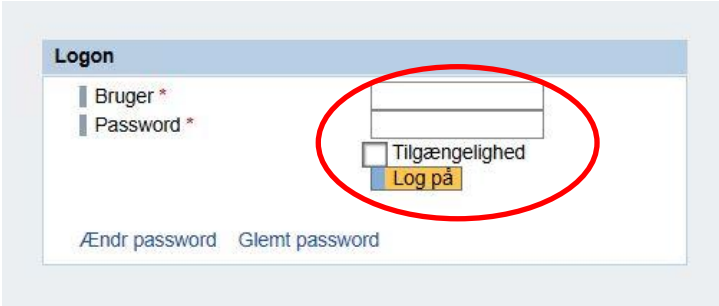
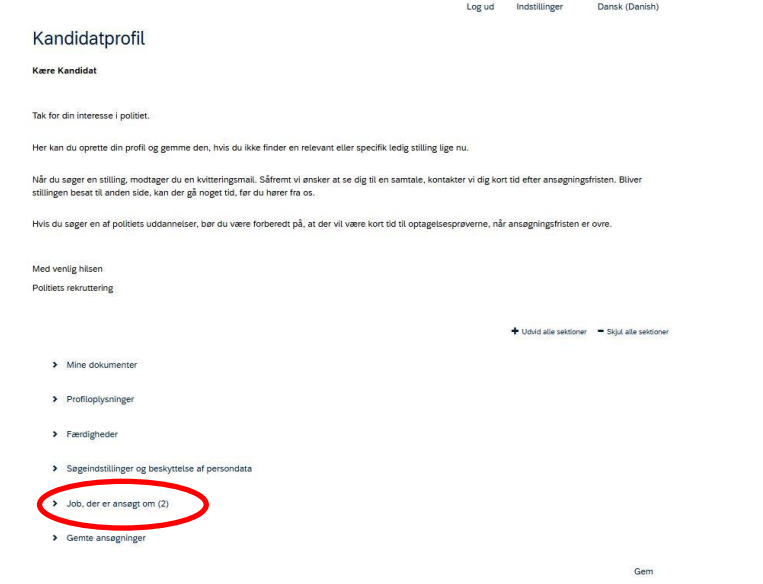
Det er meget almindeligt, at man ikke får færdiggjort sin ansøgning første gang, man logger ind i ansøgningssystemet. Skulle du komme i dén situation, logger du bare ind igen:

1. Klik igen på boksen "Ansøg politikadet" eller boksen "Ansøg politibetjent" på siden Ansøg og se din profil.	 The screenshot shows two application cards. The top card is for 'Politikadet' with a deadline of 6. oktober 2025. It contains a yellow button labeled 'Ansøg politikadet' which is circled in red. The bottom card is for 'Politibetjent' with the same deadline. It contains a yellow button labeled 'Ansøg politibetjent' which is also circled in red. Both cards include instructions to create a new profile or log in with an existing one.
2. Log ind med dit brugernavn og password.	 The screenshot shows the login page for 'Karrieremuligheder'. It has a title 'Log på' and asks if the user has an account. It provides fields for 'E-mail-adresse' and 'Adgangskode', both with red outlines. Below the fields are links for 'Log på' and 'Glemt adgangskode?'. At the bottom, there is a link to 'Opret en konto' for new users.
3. Klik på "min profil"	 The screenshot shows the header of the 'POLITI' website. It includes a navigation bar with links: 'Alle ledige stillinger', 'Fagområder', 'Politiskolen', 'Fra kandidat til kollega', and 'Min profil'. The 'Min profil' link is circled in red. Below the navigation bar is a search bar and a banner image showing two police officers standing next to a white police car.

4. Klik på "Gemte ansøgning", hvorefter du kan fortsætte din ansøgning	Log udIndstillingerDansk (Danish) Kandidatprofil Kære Kandidat Tak for din interesse i politiet. Her kan du oprette din profil og gemme den, hvis du ikke finder en relevant eller specifik ledig stilling lige nu. Når du søger en stilling, modtager du en kvitteringsmail. Såfremt vi ønsker at se dig til en samtale, kontakter vi dig kort tid efter ansøgningsfristen. Bliver stillingen besat til anden side, kan der gå noget tid, før du hører fra os. Hvis du søger en af politiets uddannelser, bør du være forberedt på, at der vil være kort tid til optagelsesprøverne, når ansøgningsfristen er ovre. Med venlig hilsen Politiets rekruttering Udvid alle sektioner Skjul alle sektioner Mine dokumenter Profiloplysninger Færdigheder Søgeindstillinger og beskyttelse af persondata Job, der er ansøgt om (2) Gemte ansøgninger Gem
5. Klik på "Send ansøgning", når du er færdig med ansøgningen. NB: Husk, Du skal sende din ansøgning inden for den ansøgningsfrist, du har valgt at søge til.	Udvid alle sektionerSkjul alle sektioner Mine dokumenter Her bedes du vedhæfte relevante dokumenter herunder uddannelsesbeviser, CV og ansøgning. Accepterede filtyper er DOCX, PDF, billede og tekst (filtype MSG, PPT og XLS accepteres ikke for CV'er eller følgebrev). Bemærk, at hvis du tidligere har søgt en stilling i politiet, skal du slette den seneste ansøgning for at kunne uploade en ny ansøgning til det aktuelle stillingsopslag. Tidligere uploadede ansøgninger bliver ikke overskrevet, når man søger en ny stilling i politiet. De gemmes på det specifikke stillingsopslag. CV TEST ANSOGNING.docx (01/09/2025) Ansøgning: TEST ANSOGNING.pdf (01/09/2025) Samtykkeerklæring ⓘ TEST ANSOGNING.pdf Helbredsoplysninger ⓘ TEST ANSOGNING.pdf Tilføj et dokument Jobspecifikke oplysninger Vis profil Opdater Send ansøgning

Hvis du vil opdatere indhold, efter du har sendt din ansøgning

Du kan rette i dine oplysninger eller uploade supplerende dokumenter, efter du har sendt din ansøgning.:

1. Klik på boksen "Min profil" på siden Ansøg og se din profil.	
2. Log på med dit brugernavn og password.	
3. Vælg fanen "Job, der er ansøgt om".	
4. Klik på boksen "Politikadetuddannelsen" eller "Politiets	

9