

BEWERBUNGSUNTERLAGEN BACHELOR OF ARTS (B.A.) BUSINESS ADMINISTRATION

Vorname und Zuname

SCHWERPUNKT WÄHLEN

<input type="checkbox"/>	General Management
<input type="checkbox"/>	Gesundheitsmanagement
<input type="checkbox"/>	Digital Leadership

STUDIENSTANDORT WÄHLEN

<input type="checkbox"/>	Cottbus
<input type="checkbox"/>	Elsterwerda
<input type="checkbox"/>	Hamburg
<input type="checkbox"/>	Leipzig
<input type="checkbox"/>	Rostock
<input type="checkbox"/>	Wildau (bei Berlin)

TAW/VWA Wildau in Kooperation mit der Steinbeis-Hochschule Berlin in Verbindung mit Steinbeis-Transfer-Institut Center for Real Estate Studies (CRES), Eisenbahnstr. 56, 79098 Freiburg

PERSÖNLICHE ANGABEN

Name, Vorname	
Adresse (Straße Hausnummer PLZ Ort)	
Telefon Festnetz	
Handy	
E-Mail	
Nationalität	
Geburtsdatum und -ort	
Schulabschluss (höchster) & Jahr	

PRAKTIKUMS- UND ARBEITSERFAHRUNG

Ausbildung (Zeitraum, Arbeitgeber & Abschluss)	
Praktikum (Zeitraum & Arbeitgeber)	

SCHULBILDUNG

Weiterführende Schule (Zeitraum & Schule & Abschluss)	
Realschule (Zeitraum & Schule & Abschluss)	
Grundschule (Zeitraum & Schule)	

FREMDSPRACHEN

Deutsch	
Englisch	
Französisch	
Spanisch	
Sonstige:	

SOFTWAREERFAHRUNG

(A) = Experte

(B) = Fortgeschritten

(C) = Anfänger

Office Software	
Internet	
Grafik und Design	
Sonstige:	

Ich versichere mit nachfolgender Unterschrift, dass die zu meiner Person gemachten Angaben vollständig und richtig sind und füge entsprechende Kopien als Nachweise bei.

Ort, Datum

Unterschrift

(Bitte eigenhändig unterschreiben!)

Die Zulassung erfolgt vorbehaltlich der Einreichung aller geforderten, zulassungsrelevanten Unterlagen.

CHECKLISTE:

1. TAW-Anmeldeformular
 2. Tabellarischer Lebenslauf mit Unterschrift und aktuellem Datum
 3. Digitales Foto (jpg, max. 1MB an kim.schattauer@taw.de)
 4. Kopie Zeugnis des höchsten Schulabschlusses
 5. Bei abgebrochenem Hochschulstudium: Exmatrikulations- und Unbedenklichkeitsbescheinigung
 6. Aktuelle Bescheinigung Ihres Arbeitgebers/Ausbildungsunternehmens
mit Angabe Ihrer Position, einer kurzen Auflistung Ihrer Aufgaben und Beginn sowie Dauer Ihres Arbeits- bzw. Ausbildungsverhältnisses
- ggf. amtliche Übersetzungen
- ggf. Anerkennungsbescheide