

BEWERBUNGSUNTERLAGEN

BACHELOR OF ARTS (B.A.) BUSINESS ADMINISTRATION

Vorname Zuname

VERTIEFUNG

<input checked="" type="checkbox"/>	General Management (Online)
-------------------------------------	-----------------------------

Hochschule: TAW Cottbus in Kooperation mit der Steinbeis-Hochschule Berlin in Verbindung mit Steinbeis-Transfer-Institut Center for Real Estate Studies (CRES), Eisenbahnstraße 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

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

SCHULBILDUNG

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

SONSTIGE FERTIGKEITEN

Führerschein	
Hobbies	

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

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 martin.lebius@taw.de)
 4. Kopie Zeugnis des höchsten Schulabschlusses
 5. Kopie Abschlusszeugnis der Berufsschule und Zeugnis der Kammer
 6. Kopie VWA-Abschlusszeugnis und Diplom-Urkunde bzw.
Kopie Abschlusszeugnis Betriebswirte IHK / HWK und Urkunde
 7. Bei vorhandenem Hochschulabschluss: Kopie Zeugnis und Urkunde
 8. Bei abgebrochenem Hochschulstudium: Exmatrikulations-
und Unbedenklichkeitsbescheinigung
 9. Nachweise über bisherige Berufspraxis (laut Ihrem Lebenslauf)
 10. Aktuelle Bescheinigung Ihres Arbeitgebers mit Angabe Ihrer Position,
einer kurzen Auflistung Ihrer Aufgaben und Beginn sowie Dauer Ihres Arbeitsverhältnisses
- ggf. amtliche Übersetzungen
- ggf. Anerkennungsbescheide
- ggf. Gewerbeschein