

# Anmeldeformular



Rücksendung per E-Mail an [info@awi-vbw.de](mailto:info@awi-vbw.de)

Hiermit melde ich mich verbindlich zur Fortbildung „**Geprüfte/r Immobilienfachwirt/in (IHK) / Immobilienwirt/in (AWI)**“ an.

Kombi-Kurs ab \_\_\_\_\_ (Kursbeginn)

Teilnehmer/in:

Name, Vorname	Geschlecht m/w/d
Straße	Geb.-Datum
PLZ/Ort	Geb.-Ort*
E-Mail	Telefon

Arbeitgeber:

Unternehmen
Straße, Postfach
PLZ/Ort

Rechnungs-  
empfänger:

Teilnehmer/in  Arbeitgeber

Ich möchte die Schulungsunterlagen in gedruckter Form (Kosten 350,-€)

Zahlungsweise  
Teilnahmeentgelt,  
Fälligkeit:

Zahlung des Gesamtbetrages 14 Tage nach Rechnungsstellung

Zahlung in drei gleichen Raten nach Rechnungsstellung

Fälligkeit der 1. Rate: 14 Tage nach Rechnungsstellung  
Fälligkeit der 2. Rate: 6 Monate nach Unterrichtsbeginn  
Fälligkeit der 3. Rate: 10 Monate nach Unterrichtsbeginn

\* freiwillige Angaben

Mitgliedschaft:  vbw BW  VdW Bayern Mitgliedsnummer: \_\_\_\_\_

Beizufügende Nachweise/  
Unterlagen:

- Tabellarischer Lebenslauf mit Passfoto
- Zeugniskopie (Berufsausbildung bzw. Studium)
- Arbeitsbestätigung mit Tätigkeitsnachweis
- Zulassungsbescheinigung der IHK

Sonstiges\*:

Ich bin damit einverstanden, dass mich die AWI Akademie der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft GmbH per E-Mail über weitere Bildungsangebote informiert. Das Einverständnis kann jederzeit widerrufen werden.

Wie sind Sie auf die Fortbildung bei der AWI aufmerksam geworden?

- AWI Newsletter
- Empfehlung durch \_\_\_\_\_
- Homepage
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

Der Vertrag zwischen dem Teilnehmer/der Teilnehmerin und der AWI kommt zustande, wenn die Bestätigung der Anmeldung dem Teilnehmer/der Teilnehmerin zugeht. Die Allgemeinen Teilnahmebedingungen der AWI Akademie der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft GmbH (einzusehen <https://awi-vbw.de/ueber-uns/agb.html>) werden durch die Unterschrift anerkannt und sind Bestandteil des Vertrages.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Teilnehmers

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel/Unterschrift des Arbeitgebers  
(nur bei Kostenübernahme durch den Arbeitgeber notwendig)

