



Anmeldung Lehrgang Verwaltungsökonomin / Verwaltungsökonom TG

(optional: Fachfrau/Fachmann mit Fachausweis öffentliche Verwaltung)

Bitte füllen Sie das Formular aus und senden Sie uns ein **unterschriftenes** Exemplar auf dem Postweg.

Beginn: Freitag, 14. Februar 2025

1. Angaben zur Person

Anrede: Frau Herr

Name: _____ Tel G: _____

Vorname: _____ E-Mail G: _____

Strasse: _____ Mobile: _____

PLZ Ort: _____ Heimatort: _____

Tel P: _____ Geb.datum: _____

E-Mail P: _____ AHV-Nr. _____
(13stellig)¹: _____

¹ Pflichtfeld nach BStatG Art. 4-6

2. Angaben zur Aus- und Weiterbildung

→ siehe Rückseite

3. Angaben zu Arbeitgeber und Tätigkeit

Firma: _____

Strasse: _____ PLZ Ort: _____

4. Auswahl Variante Lehrgang / Lehrgangskosten

Ich melde mich für folgende Variante an:

Verwaltungsökonom/in Thurgau (Variante A)

Lehrgangskosten Variante **A**:

Einschreibgebühr: Fr. 200.–

Semestergebühr: Fr. 3'583.–

Total 3 Semester: **Fr. 10'750.–**

Zulassung: kaufmännische Grundbildung (EFZ) und mind. 2 Jahre Berufspraxis nach Abschluss

oder

Verwaltungsökonom/in Thurgau inkl. Zulassung zur eidg. Berufsprüfung Fachfrau/ Fachmann öffentliche Verwaltung (Variante B)

Lehrgangskosten Variante **B**:

Einschreibgebühr: Fr. 200.–

Semestergebühr: Fr. 4'750.–

Total 3 Semester: Fr. 14'250.– (**Fr. 10'250.–** nach
Rückerstattung Bundesbeiträge)

Sie erhalten CHF 4'000.– nach abgelegter Prüfung zum Fachausweis vom Bund zurück.

Zulassung: erfolgreiche 5 Modulabschlüsse und zweijährige Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung oder einem verwaltungsnahen Betrieb (zum Zeitpunkt der Anmeldung HBBöV)

Für beide Varianten gilt:

- Im Kursgeld sind sämtliche Kursunterlagen und Lehrmittel sowie die Prüfungsgebühren enthalten. Das Kursgeld wird ratenweise zu Beginn jedes Semesters fällig. Bei Abwesenheit vom Unterricht infolge Militärdienst, Krankheit, Ferien oder beruflicher Belastung besteht kein Anspruch auf Reduktion des Schulgeldes.
- Die Kosten für Unterkunft, Reisespesen und Verpflegung beim Startseminar fallen zusätzlich an.
- Ratenzahlungen sind möglich. Informieren Sie sich beim Sekretariat.



5. Rechnungsadresse

Nur ausfüllen wenn nicht Privatadresse

Privatadresse

Firma _____

Arbeitgeber

Name, Vorname: _____

Andere

Adresse: _____

PLZ, Ort: _____

6. Abmeldung / Austritt

Eine Abmeldung vor oder während des Lehrgangs hat in jedem Fall schriftlich zu erfolgen. Ein Rücktritt oder Austritt aus einem Kurs oder Lehrgang ist eine Kündigung zur Unzeit; d.h. es besteht auch bei Krankheit und Unfall, Berufs- oder Wohnortwechsel kein Anspruch auf Rückerstattung des Kursgeldes oder einen Erlass noch nicht bezahlter Teilrechnungen (vgl. AGB auf Seite 4). Wir empfehlen daher unbedingt den Abschluss einer Annullationsversicherung, oft enthalten in Jahresreiseversicherungen!

- Ich habe bereits eine Annullationsversicherung, die auch Weiterbildungen abdeckt.
- Ich habe keine Annullationsversicherung, werde aber vor Lehrgangsstart eine abschliessen.
- Ich habe keine Annullationsversicherung und werde auch keine abschliessen. Ich bin mir der Konsequenzen bewusst.

Ich bestätige die Richtigkeit meiner persönlichen Angaben und melde mich rechtsgültig zum Lehrgang an.

Ort/Datum: Unterschrift:

Bildungszentrum für Wirtschaft Weinfelden (BZWW)
Weiterbildung
Schützenstrasse 11
Postfach 112
8570 Weinfelden



7. Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweis

Die Angaben müssen vollständig und wahrheitsgetreu sein. Sämtliche Angaben müssen auf Verlangen durch Diplome, Atteste und Zeugnisse über die praktische Tätigkeit lückenlos belegt werden können.

Aus- und Weiterbildungen (Lehrabschluss, besuchte Weiterbildungen, Abschlüsse/Diplome)

Abschlussjahr: Ausbildung:

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

Angaben über praktische Tätigkeiten (in chronologischer Reihenfolge → aktuellste Tätigkeit in 1. Zeile)

von: bis: Tätigkeit: Firma:

| von: | bis: | Tätigkeit: | Firma: |
|-------|-------|------------|--------|
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |

Ich bestätige die Richtigkeit meiner persönlichen Angaben und melde mich hiermit rechtsgültig zum

Ort / Datum: _____ Unterschrift: _____

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Lehrgänge

| | |
|---|---|
| Anmeldung | <p>Die Anmeldung erfolgt schriftlich auf einem Anmeldeformular.</p> <p>Mit der Anmeldebestätigung wird eine Einschreibgebühr von Fr. 100.- in Rechnung gestellt (Verwaltungsökonom Fr. 200.-, HFW Fr. 400.-). Anmeldeschluss ist, falls nicht anders vermerkt, üblicherweise vier Wochen vor Beginn, falls in der Spezialbroschüre keine andere Regelung festgehalten ist. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Bei Lehrgängen mit freien Plätzen ist auch eine kurzfristige Nachmeldung möglich. Bei Erreichen der Mindestteilnehmerzahl, spätestens aber zwei Wochen vor Beginn eines Lehrgangs wird die Durchführung bestätigt. Mit der Bestätigung erhalten Sie die Rechnung. Diese ist bis Veranstaltungsbeginn zu bezahlen.</p> |
| Abmeldung | <p>Abmeldungen sind in jedem Falle schriftlich vorzunehmen (Brief, E-Mail)! Rückzüge von Anmeldungen werden als Abmeldungen behandelt.</p> <p>Bei einer Abmeldung bis 28 Kalendertage vor Beginn des Lehrgangs fallen ausser der Einschreibgebühr keine Kosten an. Die Einschreibgebühr wird nicht rückerstattet, bzw. muss einbezahlt werden, falls dies bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht geschehen ist. Für spätere Abmeldungen, die spätestens 15 Kalendertage vor Beginn des Lehrgangs eintreffen, verrechnet das BZWW 25% des gesamten Schulgelds. Es gilt das Datum des Poststempels.</p> <p>Ab 14 Kalendertagen vor Beginn des Lehrgangs verrechnet das BZWW das gesamte Schulgeld. Es besteht in allen Fällen kein Anspruch auf Rückerstattung des Schulgelds oder auf einen Erlass noch nicht bezahlter Teilrechnungen, unabhängig davon, ob die Abmeldung, das Nichterscheinen oder der Abbruch einer Weiterbildung aufgrund von Krankheit, Unfall, Berufs- oder Wohnortwechsel oder aus anderen Gründen erfolgt, für welche das BZWW keine Verantwortung übernehmen kann. Eine geeignete Ersatzperson kann hingegen kostenlos gestellt werden. Wir empfehlen den Abschluss einer Annullationsversicherung, oft enthalten in Jahresreiseversicherungen.</p> |
| Zertifikate/ Bestätigungen | <p>Gemäss Spezialbroschüre.</p> |
| Durchführung | <p>Alle Veranstaltungen werden nur bei genügender Anzahl von Teilnehmenden durchgeführt. Die minimale und maximale Zahl wird von der Leitung Weiterbildung bestimmt. Muss eine Veranstaltung abgesagt oder verschoben werden, sind Ersatzforderungen ausgeschlossen.</p> |
| Ferien | <p>Gemäss Ferienkalender auf der Website.</p> |
| Kursort | <p>Sofern nicht anders angegeben, finden die Veranstaltungen des Bildungszentrums für Wirtschaft Weinfelden (BZWW) in den Gebäuden des BBZ statt.</p> |
| Programm- und Preisänderungen / Streichung von Angeboten | <p>Programmänderungen, Preisänderungen oder Streichung von Veranstaltungen bleiben vorbehalten. Schulgelder und die Einschreibgebühren werden voll zurückerstattet, falls eine Veranstaltung nicht durchgeführt wird oder eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden kann. Darüber hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche. Programmänderungen oder Ausfall von Lektionen begründen keinen Anspruch auf Rückzahlung bereits geleisteter Schulgelder. Mit der Anmeldung zu einer Veranstaltung erklären sich die Teilnehmenden mit den allgemeinen Geschäftsbedingungen und den Veranstaltungskosten einverstanden. Die allgemeinen Bedingungen für Lehrgänge sind in den Spezialbroschüren ergänzend geregelt.</p> |
| Datenschutz | <p>Das BZWW behandelt sämtliche Daten und Informationen mit höchster Vertraulichkeit und nutzt sie ausschliesslich für interne Absprachen im Rahmen der Auftragsabwicklung, für interne Marketingzwecke sowie für statistische Auswertungen. Eine Weitergabe persönlicher Daten an Dritte erfolgt grundsätzlich nicht. Ausgenommen hiervon sind Prüfungsergebnisse, die den entsprechenden Branchenverbänden zur Erstellung von Zeugnissen und Diplomen übermittelt werden. Persönliche Daten von Kursleitenden, Dozierenden sowie Mitstudierenden dürfen ohne die ausdrückliche Zustimmung der Betroffenen nicht an Dritte weitergegeben werden.</p> |
| Gerichtsstand | <p>Als Gerichtsstand gilt Weinfelden.</p> |

-
- Ich erkläre mich mit den oben aufgeführten allgemeinen Bedingungen für Lehrgänge einverstanden.
 - Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen

Ort / Datum:

Unterschrift: