

Anmeldeformular¹ für die duale Berufsausbildung, Kaufmann/-frau für Büromanagement
(Bewegung im Formular nur mit der Tab-Taste → vorwärts und Tab-Taste +↑ rückwärts ←)

Angaben zur/zum Auszubildenden

Name:	Vorname:	Geschlecht:
-------	----------	-------------

Geboren am:	Geburtsort:	Herkunftssprache: ²
-------------	-------------	--------------------------------

Schulabschluss:	Datum des Schulabschlusses:
-----------------	-----------------------------

Angaben zum Ausbildungsbetrieb

Ansprechpartner:

Nach Möglichkeit bitte vollständig ausfüllen.

Telefon (Ort Hauptanschluss-Durchwahl):	Fax (Ort Hauptanschluss-Durchwahl):	E-Mail-Adresse:
-	-	

Welches Unterrichtsmodell wird gewünscht?

<input type="checkbox"/> Zwei Berufsschultage in der Woche	An welchen Tagen: ^{3 4}
--	----------------------------------

<input type="checkbox"/> Blockunterricht ^{5 6}

Werden mehrere Auszubildende angemeldet?

Wenn „Ja“, dann soll der Unterricht in erfolgen.

- Anlagen zum Anmeldeformular:**
- Kopie des Ausbildungsvertrages (**zwingend erforderlich!**)
 - Zeugniskopie des zuletzt erworbenen Schulabschlusses (spätestens bei der Aufnahme)
 - Tabellarischer Lebenslauf (spätestens bei der Aufnahme)
 - Zwei Passbilder (spätestens bei der Aufnahme)
 - Kopie der Eintragungsbestätigung (nach Zusendung durch die IHK)

¹ Übermittlung per
E-Mail: abteilung2@fls-berlin.de
Fax: 030 5228089-53
Post: Friedrich-List-Schule, Abteilung 2, Fischerstraße 32, 10317 Berlin

² Welche Sprache wird/wurde im Elternhaus gesprochen?

³ Unverbindlich! Wir sind bemüht, Ihren Wünschen zu entsprechen, können dies aber nicht garantieren.

⁴ Bei Ausbildungsbeginn im Februar können keine Tageskombinationen gewählt werden.

⁵ Eine Woche Berufsschulunterricht und zwei Wochen Ausbildungsbetrieb im Wechsel.

⁶ Bei Ausbildungsbeginn im Februar kann kein Blockunterricht angeboten werden.