# Anmeldung für die Berufsprüfung

**Technikredaktorin / Technikredaktor**

|  |
| --- |
| [ ]  Frau [ ]  Herr |
| Name: |   | Vorname: |   | Nationalität: |   |
| Adresse: |   | PLZ, Ort: |   | AHV-Nummer: |       |
| Geburtsdatum: |       | Heimatort /Kanton: |   |  |  |
| E-Mail: |       |  |  | Tecom-Mitglied: |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Prüfungssprache: |  |
| Sprache Methodikpapier: |  |
| Sprache Projektarbeit: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grundausbildung: (Lehre/Schule, Ort)Zeugniskopien beilegen |       | von |       | bis |       |
|       | von |       | bis |       |
|  |  |  |  |  |  |
| Weiterbildung:(Schule, Ort)Zeugniskopien beilegen |       | von |       | bis |       |
|       | von |       | bis |       |
|       | von |       | bis |       |
|       | von |       | bis |       |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeitsstellen:(Firma, Ort)Zeugniskopien beilegen |       | von |       | bis |       |
|       | von |       | bis |       |
|       | von |       | bis |       |
|       | von |       | bis |       |

Haben Sie schon an einer Berufsprüfung teilgenommen?

Wenn Ja, an welcher?

Darf Ihr Name bei bestandener Berufsprüfung auf der Webseite und dem Verbandsmedium der Tecom publiziert werden?

Ort, Datum: Unterschrift:

      ....................................................

**Praxisbestätigung des Arbeitgebers**

Beilage zur Anmeldung für die Berufsprüfung

Technikredaktorin / Technikredaktor

|  |  |
| --- | --- |
| Jetziger Arbeitgeber: |       |
| Adresse: |       | PLZ, Ort: |            |
| Branche: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Funktion, Abteilung |       | von |       | bis |       |
|       | von |       | bis |       |
|       | von |       | bis |       |
|       | von |       | bis |       |

Mit der Unterschrift bestätigt der Arbeitgeber, dass auf der ersten Seite genannte Person:

a) mindestens zwei Jahre Berufspraxis hat, davon ein Jahr einschlägige

Berufstätigkeit in der technischen Dokumentation.

b) während der Anstellungszeit (sofern das Anstellungsverhältnis noch nicht ein Jahr dauert)

mit Tätigkeiten gemäss nachfolgender Aufzählung beschäftigt war.

Konzipieren, Erstellen, Redigieren, Ändern von

* Benutzeranleitungen (Montage-, Service-, Bedienungs- und Betriebsanleitungen)
* Inbetriebnahme- und Ausserbetriebsetzungsanleitungen
* Instandstellungs- und Wartungshandbüchern
* Ersatzteilkatalogen
* Online-Dokumentationen

Kandidaten, die Bedingung a) nicht erfüllen, haben den Nachweis der Tätigkeiten und Berufserfahrung mittels Arbeitszeugnissen der früheren Arbeitgeber zu erbringen.

Ort, Datum: Firmenstempel und Unterschrift:

     ,

 ......................................................