

# A n m e l d u n g

An die Leitung der Beschäftigungsbehörde
--

**Ich melde mich zu folgender Fortbildungsveranstaltung an:**

Titel:			<b>Übernachtung:</b> Übernachtungsbuchungen sind verbindlich; kurzfristige Absagen können Stornogeühren verursachen!
Veranstaltungskürzel:	vom / am	bis	Ort
			<input type="checkbox"/> Ja, ich möchte übernachten. <input type="checkbox"/> Ich übernachtete nicht.

**Persönliche Daten**

*Mit \* markierte Felder bitte immer ausfüllen!*

Vor- und Nachname: *		Dienstbezeichnung: *	
EMail (dienstl.): *		Einstellungsdatum: <sup>2</sup>	
SAP-Personalnummer: *	<input type="checkbox"/> Schwerbehindert oder gleichgestellt	Dienststellenummer/Personalbereich: *	
Telefon (dienstl.): *		Telefon (privat): <sup>3</sup>	

**Erläuterungen zum Fortbildungsinteresse:**

Angaben zur Zielgruppenzugehörigkeit sowie zum Teilnahmeinteresse:	
	<b>Funktion:</b> <input type="checkbox"/> Führungskraft mit strategischen Steuerungsaufgaben, Spitzenführungskraft <input type="checkbox"/> Führungskraft mit unmittelbarer Personalsteuerung <input type="checkbox"/> Nachwuchsführungskraft bzw. Bewerber/in um ein Amt <input type="checkbox"/> Beschäftigte ohne Führungsaufgaben <input type="checkbox"/> Ich bilde Nachwuchskräfte in der Praxis aus

**Angaben zum Dezernat (nur bei Richter- und Proberichtertagungen):**

(z.B. Zivilsachen, Strafsachen, Familiensachen etc.)
--

Datum:
--------

**Wichtig:** Die Entscheidung über die Teilnahme erfolgt in der Regel 6 Wochen vor der Veranstaltung. Es wird dringend gebeten, den Zeitraum für die Veranstaltung frei zu halten!

## AUSFÜLLHINWEISE FÜR DAS ANMELDEFORMULAR

- 1 Bitte füllen Sie das Formular elektronisch aus.
- 2 Dieses Feld ist nur bei einer Anmeldung für **Proberichtertagungen** auszufüllen.
- 3 Die Angabe der **privaten Telefonnummer** ist freigestellt, sie erleichtert die kurzfristige Benachrichtigung oder Klärung von Rückfragen.