

Antrag auf Zertifizierung als Immobilienmakler - Assistent/in

① Meine persönlichen Daten: (bitte in Blockschrift ausfüllen)

Titel, Vorname und Name des/der Antragsteller/in		Geburtsdatum/Geburtsort
		in

Adresse	Telefon	E-Mail

② Firmendaten (optional):

Adresse:

.....

③ Ich habe spezifische, zu berücksichtigende Bedürfnisse für die Zertifikatsprüfung:
(mangelnde deutsche Sprachkenntnisse oder andere Handicaps)

.....

④ Ich möchte mein Zertifikat in folgenden Sprachen ausgestellt: Deutsch Englisch beide¹⁾

⑤ Das müssen Sie als Antragsteller/in beilegen:

- Erstzertifizierung**
- Berufserfahrung vorhanden ja nein
- Nachweis der Ausbildung zum/zur Immobilienmakler - Assistent/in (64 LE)²⁾ oder
- Nachweis einer vergleichbaren Ausbildung in der Immobilienvermittlung (60 LE)²⁾ oder
- Ausbildung in der Immobilienverwaltung + 1 Jahr Berufserfahrung im Kompetenzprofil des/der Immobilienmakler Assistent/in und Einstufungstest²⁾ oder
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Kompetenzprofil des/der Immobilienmakler Assistent/in und Einstufungstest²⁾
- Rezertifizierung:²⁾**
- Nachweis der einschlägigen Berufspraxis durch den Arbeitgeber²⁾ und
- Nachweis der einschlägigen Weiterbildung (Refreshing) - mindestens 32 Stunden
- Kopie des zu verlängernden Zertifikats²⁾

⑥ Ich habe die Zertifizierungsbedingungen zur Kenntnis genommen:

Durch Ihre Unterschrift verpflichten Sie sich zur Einhaltung der Zertifizierungsbedingungen.

.....
(Unterschrift Antragsteller/in und Datum)

Nur von der Zertifizierungsstelle auszufüllen:

⑦ Prüfungsunterlagen liegen bei:

Prüfungsunterlagen, Prüfungsprotokoll

Unterlagen der Rezertifizierungsprüfung

⑧ Vollständigkeit der Unterlagen geprüft:

.....
(Unterschrift Koordinator/in und Datum)

⑨ Zertifizierungsvoraussetzungen erfüllt:

JA NEIN

.....
(Unterschrift Zeichnungsberechtigte/r und /Datum)

1) Achtung: Zusatzgebühr für zweites Zertifikat: € 90,00
2) Nachweisdokumente sind beizulegen.

Zertifizierungsbedingungen für Immobilienmakler - Assistent/-in (IMMA)

ZERTIFIZIERUNGS
STELLE



Erklärung der/s AntragstellerIn:

Der/die Antragsteller/in erklärt, die notwendigen praktischen und theoretischen Anforderungen für die gewünschte, am Antrag spezifizierte Zertifizierung zu erfüllen, alle erforderlichen Informationen für die Bewertung bereitzustellen und Betrugsversuche sowie Weitergabe vertraulicher Prüfungsunterlagen zu unterlassen. Die Verwendung persönlicher elektronischer Geräte ist nicht gestattet. Das Zertifikat darf nur in Übereinstimmung mit dem Geltungsbereich und den unten angeführten Bedingungen verwendet werden. Er/Sie akzeptiert die jeweils geltenden Gebühren für die Durchführung von Personenzertifizierungen der WIFI-Zertifizierungsstelle.

Der/die Antragsteller/in ist damit einverstanden, dass die WIFI-Zertifizierungsstelle eine Liste aller Zertifikatshalter/-innen führt und diese veröffentlicht. Die persönlichen Daten werden durch die WIFI-Zertifizierungsstelle zur Durchführung des Zertifizierungsprogrammes EDV-mäßig verarbeitet und grundsätzlich streng vertraulich behandelt.

Durch Unterschrift des Antrages anerkennt der/die Antragsteller/in die Verpflichtung zur Einhaltung dieser Bedingungen.

Rechte

a) Zertifizierungsablauf

Der/die Antragsteller/-in ist zum Zertifizierungsablauf durch das Informationsblatt „WIFI-Zertifizierungsablauf für Immobilienmakler - Assistent/-in (IMMA)“, das die Zertifizierungsanforderungen detailliert beschreibt, in Kenntnis gesetzt.

b) Zertifikatsverwendung

Im Zeitraum der Gültigkeit ist der/die Zertifikatshalter/-in berechtigt, das Zertifikat - innerhalb des Geltungsbereiches - zum Nachweis seiner/ihrer Qualifikation im geschäftlichen und beruflichen Verkehr zu verwenden.

c) Dauer der Gültigkeit

Das Zertifikat „IMMA“ gilt erstmalig ab Datum der Prüfung für 5 Jahre.

d) Rezertifizierung bei fristgerechter Antragstellung

Um das Zertifikat IMMA um weitere 5 Jahre zu verlängern, ist frühestens 2 Monate vor Ablauf und bis zu maximal 6 Monate nach Ablauf des Zertifikats ein schriftlicher Antrag um Verlängerung inklusiver aller erforderlicher Nachweise (beschrieben unter Pflichten Punkt a und b) unterfertigt zu übermitteln.

e) Rezertifizierung bei Fristversäumnis

Wird eine fristgerechte Beantragung auf Rezertifizierung verabsäumt, kann nur unter Auflage einer neuerlichen Prüfung (Erstzertifizierung) ein gültiges Zertifikat wiedererlangt werden.

f) Schiedsstelle

Einsprüche und Beschwerden gegen Entscheidungen der WIFI-Zertifizierungsstelle können schriftlich an die Schiedsstelle der WIFI-Zertifizierungsstelle, zu Hd. Herrn Mag. Hannes Knett, Wiedner Hauptstraße 63, 1045 Wien gerichtet werden.

g) Zertifizierungsablauf

Eine Einsichtnahme in den Zertifizierungsablauf, ist mit Zustimmung des Leiters der WIFI-Zertifizierungsstelle möglich.

h) Liste der Zertifikatshalter/-innen

Als Nachweis des gültigen Zertifikats gegenüber Dritten führt die WIFI-Zertifizierungsstelle eine öffentlich zugängliche Liste aller gültigen Zertifikate. Mit der Annullierung, dem Entzug oder dem Zeitablauf wird der/die Zertifikatshalter/-in aus der Liste der zertifizierten Personen gestrichen.

Pflichten

a) Nachweis der Berufspraxis

Entsprechend der Gültigkeitsdauer des Zertifikats ist eine einschlägige Berufspraxis im Geltungsbereich des Kompetenzprofils nachzuweisen. Als Praxisnachweis gilt z.B. die Bestätigung durch die Arbeitgeber, ein Interimszeugnis, etc. Der Zertifikatshalter muss für die notwendigen Bestätigungen und erforderlichen Dokumentation seiner Tätigkeiten im Rahmen seines Zertifikates selbst Sorge tragen.

b) Nachweis der Weiterbildung (Refreshing)

Der Zertifikatshalter hat während der Laufzeit des Zertifikats in möglichst gleichmäßigen Intervallen mindestens 4 facheinschlägige Weiterbildungsveranstaltungen (jeweils mindestens 1 Tag oder 8 LE) zu besuchen. Zusätzlich ist eine Rezertifizierungsprüfung zu absolvieren. Die Weiterbildungsveranstaltung und die zusätzliche im Gesamtausmaß von 32 Stunden Rezertifizierungsprüfung dienen zur Auffrischung und Vertiefung der im Zertifizierungsprogramm definierten Wissensbereiche und Lerninhalte.

Als anerkannte Weiterbildungsmaßnahmen gelten:

Der Besuch von Seminaren bei von der Zertifizierungsstelle anerkannten Weiterbildungsanbietern. Besuche von einschlägigen Fachtagungen werden zu maximal 50% angerechnet. Als Nachweis der Weiterbildung gilt die Teilnahmebestätigung, in Verbindung mit einer Kopie des Veranstaltungsprogramms. Die Entscheidung über die Anerkennung bleibt der Zertifizierungsstelle vorbehalten.

c) Weiterleitung schriftlicher Reklamationen

Der/die Zertifikatshalter/-in ist verpflichtet, Beanstandungen oder Beschwerden durch Dritte aus seiner Tätigkeit im Geltungsbereich des Zertifikates aufzuzeichnen und umgehend schriftlich der Schiedsstelle der WIFI-Zertifizierungsstelle bekannt zu geben. Diese Informationen werden vertraulich behandelt und dienen ausschließlich der Qualitätssicherung.

a) Missbräuchliche Zertifikatsverwendung

Der Zertifikatsinhaber nimmt zur Kenntnis, dass eine missbräuchliche, widerrechtliche, irreführende und die WIFI-Zertifizierungsstelle in Verruf bringende Verwendung von Zertifikaten von der WIFI-Zertifizierungsstelle verfolgt wird.

b) Informationspflicht

Der Zertifikatsinhaber ist verpflichtet, die WIFI-Zertifizierungsstelle umgehend zu eventuell eingetretenen Umständen zu informieren, die seine Fähigkeiten, weiter die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen, beeinträchtigen könnten.

c) Zertifikatseigentümer

Der Zertifikatsinhaber nimmt zur Kenntnis, dass die WIFI-Zertifizierungsstelle Eigentümer des ausgestellten Zertifikates bleibt.

d) Annullierung und Zertifikatsentzug

Der Zertifikatsinhaber akzeptiert, dass bei Pflichtverletzungen oder begründeter Zweifel an seinen Fähigkeiten von der WIFI-Zertifizierungsstelle Maßnahmen eingeleitet werden, die zur Annullierung und zum Zertifikatsentzug und gegebenenfalls zur Einleitung rechtlicher Schritte führen.