



**Ansøgning om godskrivning
(afkorting af uddannelse)**

Ejendomsservicetekniker

Ansøgerens navn

Adresse

Post nr.

By

CPR-nr.

Telefon nr.

Undertegnede støtter ansøgningen og bekræfter, at ansøgeren har mulighed for at få uddannelses-aftale med virksomheden som elev under erhvervsuddannelsen til ejendomsservicetekniker

Virksomhedens navn

Adresse

Post nr.

By

SE-nr.

Dato

Virksomhedens underskrift

Det udfyldte skema sendes via virksomheden til den skole, deltageren ønsker optagelse på.
Se oversigten på skemaets sidste side.

Udfyld venligst nedenstående skemaer.

Husk at vedlægge kopier af kursusbeviser, deltagerbeviser, eksamensbeviser og lignende.

Skolebaggrund	Sæt kryds
Afsluttet folkeskolens 9. klasse - min. karakteren 02 i Dansk og 02 i Matematik	
Afsluttet folkeskolens 10. klasse- min. karakteren 02 i Dansk og 02 i Matematik	
Anden uddannelse, f.eks. VUC, gymnasium, HF - angiv hvilken:	

Erhvervsuddannelse afsluttet inden for de seneste fem år	Sæt kryds
Tømrer	
Murer	
Elektriker	
VVS/blikkenslager	
Anlægsgartner	
Mekaniker	
Anden erhvervsuddannelse – angiv hvilken:	

Gennemført arbejdsmarkedsuddannelser (AMU) med kursusbevis inden for de seneste to år.	Sæt kryds
Syn af boliger, råderet, vedligeholdelsesordninger	
Indendørs tekniske hjælpemidler – ejendomsservice Teknisk service v. konferencer mv. ejendomsservice Ejendommens vedligeholdelse Ejendommens tekniske installationer	
Drift og vedligeholdelse af ufyrede varmeanlæg. Miljø i praksis, ejendomsservice Ventilation og indeklime – ejendomsservice Energioptimering i bygninger, daglig drift Bygningens installationer – ejendomsservice	
Grønne anlæg, planlægning af plejeopgaver Grundlæggende beskæring Ukrudsbekæmpelse uden kemi	
Indretning og vedligeholdelse af legepladser	
Betjening og vedligeholdelse af motorkædesave	
Byggesagsforløb – ejendomsservice Bygningsdrift og budgetlægning – ejendomsservice Skadedyr i ejendomme, arter og skade – ejd.service	
Rulle- og bukkestillads – opstilling mv.	
Service og betjening af maskiner, ejendomsservice Service af el-låse og video, ejendomsservice	
Skadedyr i ejendomme, problemløsning – ejd. Service Affaldshåndtering – ejendomsservice Håndtering af olie og kemikalieaffald Håndtering af uheld og ulykker	
Tryghedsskabende aktiviteter – ejendomsservice Kommunikation og konflikthåndtering – service Institutions- og boligservice	
Formidling til brugere og beboere, ejendomsservice Beboerkommunikation i hverdagen, ejendomsservice Interkulturel kompetence i jobud-øvelse	

Andre arbejdsmarkedsuddannelser (AMU)	

Af hensyn til tilrettelæggelsen af dit uddannelsesforløb beder vi dig oplyse, om du har læse-, regne og eller staveproblemer.

Sæt x

Ja: _____

Nej: _____

Praktisk arbejde / relevant erhvervserfaring - kriterier for vurdering af 2 års relevant erfaring

Inden for de seneste 5 år har jeg i min. 2 år sammenlagt arbejdet professionelt inden for et eller flere af følgende områder:

Nr.	Arbejdsområder	Ansættelsesperiode/ Varighed
1	Ejendomsfunktionær	
2	Pedel	
3	Servicemedarbejder (i fx en industrivirksomhed)	
4	Teknisk servicemedarbejder (fx ved en uddannelsesinstitution, kommunalbygning, idrætsanlæg/svømmebad, dag-/og eller døgninstitution, industrivirksomhed, privat servicevirksomhed)	

Inden for de seneste 5 år har jeg i min. 2 år sammenlagt arbejdet professionelt med nedenstående opgaver:

Erfaringerne skal være brede og have omfattet flere typer af ejendomsserviceopgaver, fx bygningsdrift- og vedligeholdelse, pleje af udearealer, drift af varme- og ventilationsanlæg, herunder erfaringer med:	Ja	Varighed	Område (Jf. ”arbejdsområde”)
Anvendelse af forskellige bygningsmaterialer			
Reparation /udskiftning af div. sanitære installationer			
Identifikation, bekæmpelse og forebyggelse af skadedyr i bygninger			
Regulere og fejlsøge på varmeanlæg			
Drift, fejlfinding og mindre vedligeholdelse af ventilationsanlæg			
Kommunikation med brugere og beboere			
Vedligeholdelse og mindre reparationer af forskellige tekniske hjælpemidler			
Affalds- og miljøopgaver			
Pleje og vedligeholdelse af udearealer, herunder legepladser, både sommer og vinter			
Brug af håndværktøj og elektriske og/eller brændstofdrevne værktøj og maskiner			
Administrative opgaver fx arbejdsplanlægning, indkøb, budgetter og regnskaber			
Brug af it til div. opgaveløsninger			
Mindre byggesager			
Syn af boliger			

Relevant erhvervs erfaring - generelt

Jeg har inden for de seneste 5 år arbejdet med andre relevante opgaver - angiv hvilke:

Erhvervs erfaring	Ja	Varighed	Område (Jf. "arbejds- område")
Selvstændigt og i professionel sammenhæng på korrekt vis have udført affaldshåndtering og miljørelaterede opgaver inden for ejendomsservice inkl. håndtering af kemikalier			
Selvstændigt og i professionel sammenhæng på korrekt vis have udført arbejdsplanlægning og administrative opgaver på varmemesterkontor fx planlægning for teams, indkøb, regnskaber			
Selvstændigt og i professionel sammenhæng på korrekt vis have udført drift, vedligeholdelse og energioptimering af forskellige typer varmeanlæg			
Selvstændigt og i professionel sammenhæng på korrekt vis have udført drift og vedligeholdelse af forskellige bygninger fx skoler, private virksomheder, conferencecentre ol.			
Selvstændigt og i professionel sammenhæng på korrekt vis have udført vedligeholdelse af forskellige tekniske hjælpemidler, redskaber og maskiner til ejendomsservice			
Selvstændigt og i professionel sammenhæng på korrekt vis have udført vedligeholdelse af udearealer, herunder græs, bede, træer, buske og befæstede arealer i en kommune eller i en boligorganisation			
Selvstændigt og i professionel sammenhæng på korrekt vis have udført syn af lejemål/lokaler			
Selvstændigt og i professionel sammenhæng på korrekt vis have udført drift og vedligeholdelse af ventilationsanlæg i forskellige bygninger fx skoler, private virksomheder, conferencecentre ol.			

Anden relevant erhvervs erfaring

Jeg har inden for de seneste 5 år arbejdet med andre relevante opgaver - angiv hvilke:

Bygninger	Varighed	Område (Jf. "arbejds- område")
Energi, varme og ventilation		
Udearealer		

Jeg har inden for de seneste 5 år arbejdet med andre relevante opgaver - angiv hvilke:

Affaldshåndtering og miljø	Varighed	Område (Jf. "arbejds- område")
Administration		

Nedenstående skoler er godkendt til at afholde hovedforløbet for uddannelsen:

Next Uddannelse København

Afd. Glostrup
Fabriksparken 31
2600 Glostrup

Telefon nr. 33 88 00 00
Mail: info@nextkbh.dk

Aarhus Tech

Halmstadgade 6
8200 Århus N
Att. Ejendomsservice

Telefon nr. 8937 3533
Mail: mail@aarhustech.dk

Syddansk Erhvervsskole, Odense-Vejle

Afd. for ejendomsservice
Risningvej 60
5000 Odense C

Telefon nr. 70 10 99 00
Mail: sde@sde.dk

AMU Nordjylland

Sofie vej 61
Postboks 519
9000 Aalborg

Telefon nr. 96 33 22 11
Mail: aalborg@amunordjylland.dk

CELF

Kringelborg Allé 7
4800 Nykøbing F.

Telefon nr. 54 888 888
Mail: celf@celf.dk

Mercantec

H.C. Andersens Vej 9
8800 Viborg

Telefon nr. 89 50 33 00
Mail: mercantec@mercantec.dk

**Det udfyldte skema sendes til den skole, du ønsker optagelse på.
Dokumentet kan også indscannes og sendes via mail til skolerne.
Skolerne oplyser tidspunkter for de kompetenceafklarende forløb (RKV)**