

Merkblatt zur Prüfungsanmeldung

Anmeldeschritte für Kandidaten

1. Melden Sie sich online an unter <https://www.sfpkiw.ch/>
2. Kontrollieren Sie den Erhalt eines Emails inkl. PDF an die von Ihnen angegebene Email-Adresse
3. Drucken Sie das PDF aus, lesen Sie es aufmerksam durch, unterschreiben Sie und
4. senden Sie es zusammen mit den geforderten Unterlagen per Post an die SFPKIW

Fristen:

- Eine Prüfungsanmeldung besteht immer aus der Online-Registrierung **UND** der Einreichung der geforderten Unterlagen per Post innerhalb vorgegebenen Fristen.
- Eine Anmeldung nach Ablauf der Anmeldefrist ist nicht möglich!
- Die kompletten Anmeldeunterlagen müssen spätestens 3 Tage nach Ablauf der Anmeldefrist im Sekretariat eintreffen. **Nach Ablauf dieser Frist werden keine Anmeldeunterlagen mehr angenommen!**
- Der Nachweis der rechtzeitigen Zustellung der Unterlagen obliegt dem Kandidaten. Das Prüfungssekretariat versendet keine Empfangsbestätigungen.
- Die Ausstellung der Zulassungsbestätigungen resp. -ablehnungen erfolgen laufend bis ca. 3 Wochen nach der Anmeldefrist. (Zulassungsbestätigungen per Email, -ablehnungen per Post).

Hinweise zu den geforderten Dokumenten:

- Elektronisch eingereichte Dokumente werden nicht akzeptiert.
- Die geforderten Dokumente sind in der Qualität von Bewerbungsunterlagen einzureichen.
- Arbeitsbestätigungen müssen mindestens die Stellenbezeichnung, Anstellungsgrad sowie die ausgeübten Tätigkeiten enthalten.
- Bei partieller Tätigkeit im Bereich der Immobilienwirtschaft sind die Tätigkeiten im Arbeitszeugnis resp. in der Arbeitsbestätigung mit Prozentangaben zu versehen.
- Kopie des amtlichen Ausweises mit Vorder- und Rückseite beilegen.
- Strafregisterauszug nicht älter als 6 Monate. Wir empfehlen eine frühzeitige Bestellung des Auszuges!
- Es werden nur vollständige Dossiers akzeptiert! Überprüfen Sie Ihre Unterlagen auf Vollständigkeit vor dem Versand.

Zürich, im November 2024