

**für den Abschluss als
Fachkraft für Purchasing mit TÜV Rheinland geprüfter Qualifikation**

Auszug aus der Prüfungsordnung:

Eine Verlängerung des Zertifikats um jeweils weitere 3 Jahre ist mit Ablauf der Gültigkeit des geltenden Zertifikats möglich. Die Verlängerung erfolgt nur auf schriftlichen Antrag. Der Antrag kann frühestens 3 Monate vor Ablauf der Gültigkeitsdauer des geltenden Zertifikats gestellt werden. Die Verlängerung muss spätestens 3 Monate nach Ablauf der Zertifikatsgültigkeit erfolgt sein.

Für die Rezertifizierung sind folgende Nachweise zu erbringen:

1. Einreichung eines Arbeitsberichts aus der eigenen Praxis zum Thema Purchasing (mind. 20.000 / max. 30.000 Zeichen incl. Leerzeichen zzgl. erläuternde Grafiken). Dieser Arbeitsbericht muss von einem durch den Fachbereich Purchasing und vom Personalbereich bestätigten funktionalen Experten mit mindestens „bestanden“ bewertet worden sein. Prüfungskriterien sind die Klarheit des Aufbaus, die Nachvollziehbarkeit der Arbeits-/Umsetzungsschritte, die systematische Analyse (z.B. Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken) der Umsetzung sowie die Ableitung konkreter Verbesserungsoptionen.

und

2. der Nachweis über die fortgesetzte berufliche Tätigkeit mit Purchasing-bezogenen Aufgaben im Zertifizierungszeitraum.

Bei Erfüllung der Rezertifizierungsanforderungen wird das Zertifikat für jeweils weitere 3 Jahre verlängert.

A. Antragsteller

	<input type="checkbox"/> Herr	<input type="checkbox"/> Frau
Name	_____	Vorname _____
Firma	_____	
Straße	_____	Tel. _____
Plz	_____	Ort _____
Geburtsdatum	_____	Geburtsort _____
E-Mail	_____	

B. Arbeitsbericht

Bestanden / nicht bestanden	Name Unterschrift (Personalbereich)	Name Unterschrift (Fachbereich)

Bitte fügen Sie dem Antrag eine Kopie des Zertifikates Ihrer Erstzertifizierung bzw. Ihres zuletzt gültigen Zertifikates und die Kopie des bewerteten Arbeitsberichtes zum Nachweis bei.

C. Fortgesetzte berufliche Tätigkeit

Für Angestellte

Firma	_____	
Straße	_____	
Plz	_____	Ort _____
Ansprechpartner	_____	
Tel.	_____	Fax _____
E-Mail	_____	
<p>Hiermit bestätigen wir, dass <input type="checkbox"/> Herr / <input type="checkbox"/> Frau _____ in der Zeit von _____ bis _____ in unserem Unternehmen als _____ tätig war.</p>		
Ort, Datum	Position / Unterschrift Arbeitgeber	Stempel der Firma

Für Selbständige

Bitte geben Sie pro Jahr mindestens einen Referenzkunden an (bei Bedarf Seite ergänzen)

Jahr	Kunde	Umfang

Ich war in den 3 Jahren der Gültigkeit meines Zertifikates als Fachkraft für Purchasing praktisch tätig.

Ort, Datum

Unterschrift Antragssteller

D. Rechnungsanschrift = Kostenübernahme **siehe A. Antragsteller**

Name _____	Vorname _____
Firma _____	
Straße _____	Tel. _____
Plz _____	Ort _____ Land _____
USt.-Ident-Nr. _____	

Die Rezertifizierungskosten in Höhe von EUR 230,00 € zzgl. MwSt. werden übernommen:

_____	_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift	Stempel der Firma

E. Erklärung des Antragstellers

Hiermit beantrage ich die Rezertifizierung und bestätige, dass die obigen Angaben der Wahrheit entsprechen. Die Prüfungsbedingungen sind Bestandteil dieser Anmeldung. Ich habe deren Inhalt zur Kenntnis genommen und erkenne sie durch meine Unterschrift an. Ich erlaube der Personenzertifizierungsstelle PersCert TÜV die Verarbeitung meiner personen-bezogenen Daten, soweit dies zur Registrierung und Verifizierung meiner Zertifizierung erforderlich ist.

_____	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift Antragsteller

F. Überprüfung der Rezertifizierungsbedingungen (von PersCert TÜV auszufüllen)

<u>Rezertifizierungsbedingungen</u>	<u>erfüllt</u>	
Arbeitsbericht	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Fortgesetzte berufliche Tätigkeit	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Rezertifizierung ausgesprochen:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

_____	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift PersCert TÜV

Senden an

Fax an 030 7562 3609

oder

Fax an 0911 655-4956

oder

Fax an 0221 806-3454

Hinweise

Bitte senden Sie spätestens 4 Wochen vor Ablauf Ihres Zertifikates den ausgefüllten Rezertifizierungsantrag, eine Kopie des Zertifikats Ihrer Erstzertifizierung bzw. Ihres zuletzt gültigen Zertifikates sowie die geforderten Nachweise an eine der oben angegebenen Faxnummern. Sie können den Antrag auch alternativ per Post an eine der unten genannten Adressen senden. Bitte nur einmal senden.

Nach Prüfung Ihrer Unterlagen erhalten Sie ein neues Zertifikat das wiederum eine 3 jährige Gültigkeit besitzt und an die Gültigkeit Ihres alten Zertifikates anschließt. Andernfalls erhalten Sie eine Information über die Gründe Ihrer nicht erfolgten Rezertifizierung. Sie haben dann die Möglichkeit, weitere Dokumente nachzureichen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Berlin

TÜV Rheinland Akademie GmbH
PersCert TÜV
Alboinstraße 56
12103 Berlin

Dr. Karola Tschöpe
Tel. 030 7562-3603
karola.tschoepe@de.tuv.com

Köln

TÜV Rheinland Akademie GmbH
PersCert TÜV
Am Grauen Stein
51105 Köln

Carmen Sonntag
Tel. 0221 806-5177
carmen.sonntag@de.tuv.com

Nürnberg

TÜV Rheinland Akademie GmbH
PersCert TÜV
Tillystraße 2
90431 Nürnberg

Michael Schäfer
Tel. 0911 655-4957
michael.schaefer@de.tuv.com