



1. BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (NL)

Diploma Beroepsonderwijs

Kwalificatie: Commercieel medewerker bank- en verzekeringswezen

Kwalificatiedossier: Commercieel medewerker bank- en verzekeringswezen

In der Originalsprache

2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (DE)

Zeugnis über eine Berufsausbildung

Qualifikation: Kaufmännischer Mitarbeiter im Bank- und Versicherungswesen

Qualifikationsdossier: Kaufmännischer Mitarbeiter im Bank- und Versicherungswesen

Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus.

3. PROFIL DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Die wichtigsten Aufgaben eines Kaufmännischen Mitarbeiters im Bank- und Versicherungswesen sind:

Kernaufgabe 1: Führt Frontoffice-Tätigkeiten aus

- 1.1 Empfängt und begleitet Kunden
- 1.2 Informiert über Simple-Risk-Finanzprodukte und schließt sie ab
- 1.3 Wickelt Fragen/Beschwerden ab
- 1.4 Kümmert sich um Transaktionen
- 1.5 Überwacht Zahlungsverkehr

Kernaufgabe 2: Wickelt Angebote administrativ ab

- 2.1 Kontrolliert Vollständigkeit von Angebot und Dossier
- 2.2 Fordert fehlende Teile an
- 2.3 Beurteilt das Dossier anhand der Standardakzeptanznormen
- 2.4 Gibt Rückmeldung zu Dossier

Kernaufgabe 3: Bearbeitet Schadensersatzforderungen

- 3.1 Nimmt Schadensersatzansprüche entgegen
- 3.2 Stellt fest, ob der Schaden gedeckt ist
- 3.3 Beurteilt einen Schadensersatzanspruch anhand der Standardnormen
- 3.4 Hält Rücksprache über das Ergebnis der Bearbeitung des Anspruchs

Kernaufgabe 4: Berät zu Finanzprodukten und verkauft sie

- 4.1 Bereitet sich auf Beratungs- und Verkaufsgespräch vor
- 4.2 Informiert und berät den Klienten
- 4.3 Erstellt Angebote/Anfragen
- 4.4 Verkauft Finanzprodukte

4. BERUFLICHE TÄTIGKEITSFELDER

Der Kaufmännische Angestellte im Bank- und Versicherungswesen (Qualifizierte Bank- und Versicherungskaufmann/-frau) arbeitet bei einem Bankinstitut, einer Versicherungsgesellschaft oder bei einem Intermediär. Der Angestellte richtet sich außerdem an Privatleute und KMU.

5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES

*** Erläuterung**

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entschlüsse 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen und 96/C 224/04 vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise, sowie auf die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen finden Sie unter: <http://europass.cedefop.eu.int>

© Europäische Gemeinschaften 2002 - Version 2010

5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES

<p>Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle Das Zeugnis über den Abschluss der Ausbildung ist von der Examenskommission der Ausbildungseinrichtung, an der die Ausbildung gemacht wurde, unterzeichnet.</p>	<p>Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft</p>																				
<p>Niveau des Zeugnisses (national oder international) Qualifikationsniveau 4 der niederländischen Qualifikationsstruktur BVE Merkmale: berufsunabhängige Fähigkeiten, wie taktisches und strategisches Handeln. Der auf diesem Niveau Ausgebildete trägt eigene Verantwortung, und zwar nicht im ausführenden Sinn wie bei Kontrolle und Begleitung, sondern eher formale, organisatorische Verantwortung. Des Weiteren gehört das Entwickeln neuer Vorgehensweisen zum Aufgabenpaket. NLQF-Niveau 4 - EQF-Niveau 4 - ISCED 3A</p>	<p>Bewertungsskala/Bestehensregeln</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">10</td><td>ausgezeichnet</td></tr> <tr><td>9</td><td>sehr gut</td></tr> <tr><td>8</td><td>gut</td></tr> <tr><td>7</td><td>befriedigend</td></tr> <tr><td>6</td><td>ausreichend</td></tr> <tr><td>5</td><td>mangelhaft</td></tr> <tr><td>4</td><td>ungenügend</td></tr> <tr><td>3</td><td>sehr ungenügend</td></tr> <tr><td>2</td><td>schlecht</td></tr> <tr><td>1</td><td>sehr schlecht</td></tr> </table>	10	ausgezeichnet	9	sehr gut	8	gut	7	befriedigend	6	ausreichend	5	mangelhaft	4	ungenügend	3	sehr ungenügend	2	schlecht	1	sehr schlecht
10	ausgezeichnet																				
9	sehr gut																				
8	gut																				
7	befriedigend																				
6	ausreichend																				
5	mangelhaft																				
4	ungenügend																				
3	sehr ungenügend																				
2	schlecht																				
1	sehr schlecht																				
<p>Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe/Berufen Es gibt die Möglichkeit zum FH-Studium. Wenn sich ein Kaufmännischer Angestellter im Bank- und Versicherungswesen nach Abschluss der mittleren Berufsausbildung beispielsweise in einer oder mehreren nicht zum mittleren Ausbildungsprofil gehörigen Modulen qualifiziert, wie z.B. in den Bereichen Hypothekendarlehen, Lebensversicherungen, Geldanlage oder Vollmacht, steigen seine Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt.</p>	<p>Internationale Abkommen Der Beruf Kaufmännischer Mitarbeiter im Bank- und Versicherungswesen ist in den Niederlanden nicht reglementiert. Die Ausbildung zu diesem Beruf auf Qualifikationsniveau 4 ist jedoch in der europäischen Richtlinie 2005/36/EG, geändert durch Richtlinie 2013/55/EU, geregelt. Die reglementierten Ausbildungen bieten Zugang zu reglementierten Berufen auf dem Niveau eines Diploms nach Artikel 11 dieser Richtlinie.</p>																				
<p>Rechtsgrundlage Gesetz über Erwachsenenbildung und Berufsbildenden Unterricht (WEB), Code Zentralregister Berufsausbildungen (crebo): 90500 Die Ausbildung für diese Qualifikation wird ab dem 1. August 2008 angeboten.</p>																					

6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

<p>Die sekundäre Berufsausbildung (mbo) hat zwei Lehrwege: den berufsausbildenden Lehrweg (bol) und den berufsbegleitenden Lehrweg (bb). Im berufsausbildenden Lehrweg besteht der Unterricht hauptsächlich aus Theorie in der Schule. Der Umfang des Praxisteils (Berufspraxisausbildung) liegt zwischen 20 % und 60 %. Im berufsbegleitenden Lehrweg liegt der Umfang der berufspraktischen Ausbildung bei über 60 %. Der Auszubildende arbeitet vier Tage in der Woche in einem Lehrbetrieb und geht für die Theoriefächer einen Tag pro Woche zur Schule. Im Prinzip können beide Lehrwege eingeschlagen werden, es hängt aber von der Ausbildungsstelle ab, welcher Lehrweg angeboten wird.</p>	
<p>Durchschnittliche Dauer des Unterrichts/der Ausbildung bis zum Abschlusszeugnis</p>	<p>4 Jahre (6400 Stunden Studienaufwand) (je nach Vorausbildung)</p>
<p>Zugang Das Abschlusszeugnis des berufsvorbereitenden Sekundarunterrichts (vmbo) für den Lehrweg <i>kaderberoepsgericht, gemengd</i> oder <i>theoretisch</i>, oder eine Ausbildung mit vergleichbarem Niveau.</p>	

7. ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

<p>Die sekundäre Berufsausbildung in den Niederlanden basiert auf Qualifikationsdossiers, die eine oder mehrere Qualifikationen enthalten. Die in Teil 3 und 4 aufgenommenen Informationen stammen direkt aus dem vom Kenntniszentrum erstellten Qualifikationsdossier. Das vollständige Qualifikationsdossier ist unter www.kwalificatiesmbo.nl einsehbar, nur auf Niederländisch.</p> <p>Ergänzende Informationen, einschließlich einer Beschreibung des nationalen Qualifikationssystems, ist beim National Reference Point (NRP) für Berufsausbildung für die Niederlande erhältlich: www.nlncp.nl.</p> <p>SBB ist vom Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft als NRP anerkannt.</p>
