

Nutzungsbedingungen

Anmeldungen

zu Fortbildungsveranstaltungen können wie folgt vorgenommen werden:

Post: Stadt Essen
10-5 / Studieninstitut für kommunale Verwaltung
Blücherstr. 1
45141 Essen

Mail: fortbildung@essen.de

Anmelden können sich neben den städtischen Mitarbeiter/innen auch Beschäftigte des Konzerns Stadt Essen, anderer Behörden und Gesellschaften.

Anmeldevordrucke

zur Teilnahme an Veranstaltungen aus unserem Programm sind zu finden

- im Internet unter www.esSEN.de/studieninstitut

- für Mitarbeiter/-innen der Stadt Essen auch im Intranet.

Anmeldungen städt. Mitarbeiter/-innen sind mit der Dienststelle und den Vorgesetzten abzustimmen und bedürfen deren Genehmigung.

Einladungen

werden i.d.R. ca. 4 Wochen vor Seminarbeginn versandt; im Einzelfall im Nachrückverfahren auch später, wenn ein Seminarplatz durch Absage frei werden sollte.

Last-Minute-Service

Im Einzelfall können immer wieder kurzfristig Seminarplätze vergeben werden, die durch Absage oder sonstige Verhinderung frei wurden. Nutzen Sie diese Möglichkeit und fragen Sie bei Interesse nach einem [Last -Minute Seminarplatz](#) zur gewünschten Veranstaltung!

Seminarkosten

werden für Beschäftigte der Stadt Essen **nicht** erhoben.

Für Mitarbeiter/innen eigenbetriebsähnlicher Einrichtungen der Stadt und alle übrigen Teilnehmenden wird in der Regel ein pauschales Seminarentgelt von 150,00 € pro Tag erhoben. Bei nur teilweiser Teilnahme sind Kostenrückerstattungen ausgeschlossen. Für besondere Auftragsveranstaltungen – auch für auswärtige Interessenten – werden gesonderte Verträge geschlossen und Entgelte kalkuliert.

Die Rechnungslegung erfolgt

nach Abschluss des Seminars. Umsatzsteuer wird dabei nicht erhoben.

Wenn Sie ein Seminar absagen müssen,

informieren Sie uns bitte rechtzeitig, damit der Seminarplatz anderweitig vergeben werden kann. Kurzfristige Absagen können eine Seminardurchführung gefährden.

Teilnehmerabsagen zu bereits terminierten Veranstaltungen bedürfen **grundsätzlich** der Schriftform.

Eine kostenfreie Absage ist nur bis spätestens 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn möglich. Danach werden die vollen Seminarkosten in Rechnung gestellt (Ausnahme: städt. Mitarbeiter/innen der Kernverwaltung).

Die Entsendung einer Ersatzperson ist nach vorheriger Absprache möglich.

Seminarausbagen oder Terminverschiebungen durch den Veranstalter

lassen sich leider nicht immer verhindern. Eine Haftung für Kosten, die dem Teilnehmer, Auftraggeber oder Kostenträger hierdurch entstehen könnten, ist ausgeschlossen.

Rückfragen richten Sie bitte an:

Yaren Arac: Tel.: +49 201 88-10501 Mail: yaren.arac@essen.de

Mike Engels: Tel.: +49 201 88-10503 Mail: mike.engels@essen.de

Matteo Lombardi: Tel.: +49 201 88-10504 Mail: matteo.lombardi@essen.de