



ARBEJDSGIVERERKLÆRING FOR EJENDOMSMÆGLERE

ARBEJDSGIVERERKLÆRING FOR: _____

Denne erklæring skal udfyldes af en nuværende eller forhenværende arbejdsgiver og indsendes af ansøger til brug for optagelse i Ejendomsmæglerregisteret.

Som arbejdsgiver skal du angive så præcist som muligt, hvilke arbejdsopgaver, som ansøgeren har udført i relation til omsætning af fast ejendom.

Nedenfor er nævnt en række opgaver, som anses for kerneopgaver i forbindelse med formidling ved køb og salg af fast ejendom. Det tillægges væsentlig betydning, at ansøgeren som udgangspunkt har beskæftiget sig med samtlige af de nedenstående opgaver i en sammenlagt periode på mindst 2 år. Ved vurderingen af de konkrete arbejdsopgaver er nedenstående kun et vejledende udgangspunkt, hvorfor andre relevante opgaver kan komme i betragtning ved bedømmelsen.

	OPGAVETYPER	SÆT KRYDS
1.	VÆRDIANSÆTTELSE AF EJENDOMME PÅ BAGGRUND AF BESIGTIGELSE, JURIDISKE OG TEKNISKE OPLYSNINGER	
2.	UDARBEJDELSE OG INDGÅELSE AF FORMIDLINGSAFTALE OG SALGSBUDGET/SALGSPROVENU	
3.	UDARBEJDELSE AF SALGSOPSTILLING	
4.	UDFÆRDIGELSE AF KØBSAFTALE PÅ BAGGRUND AF FORHANDLINGER MELLEML SÆLGER OG KØBER	
5.	RÅDGIVNING AF SÆLGER OM ALLE JURIDISKE, TEKNISKE OG ØKONOMISKE FORHOLD IFT. DEN KONKRETE EJENDOMSFORMIDLING	

TIDSPERIODE FOR OVENNÆVNTE ARBEJDSOPGAVER (ANSÆTTELSESPERIODE):

FRA _____ TIL _____

UNDERTEGNEDE ERKLÆRER, AT DE OVENFOR AFGIVNE OPLYSNINGER ER RIGTIGE. URIGTIG ERKLÆRING KAN EFTER STRAFFELOVEN STRAFFES MED BØDE ELLER FÆNGSEL I INDTIL 4 MÅNEDER.

DATO: _____ UNDERSKRIFT: _____
(arbejdsgivers underskrift)

ARBEJDSGIVERS NAVN, ADRESSE OG CVR NR.:
(Gerne med stempel)

