

RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE/R

Berufsausbildung im anerkannten
Ausbildungsberuf

AUFGABEN – DAS ERWARTET SIE

Qualität und Effizienz einer Rechtsanwaltskanzlei hängen in nicht unerheblichem Maße vom Können und der Zuverlässigkeit der Rechtsanwaltsfachangestellten ab.

Die Rechtsanwaltsfachangestellte am Empfang ist oft die erste Kontaktperson des Rechtsuchenden mit dem Anwaltsbüro. Sie nimmt alle eingehenden Telefonate entgegen und leitet sie weiter, empfängt die Besucher und nimmt deren Daten auf, bedient die Kommunikationseinrichtungen. Sie betreut wartende Mandanten. Und sie sortiert Post ein- und ausgehende Post für die jeweiligen Sachbearbeiter.

Viele Rechtsanwaltsfachangestellte arbeiten in bestimmten Bereichen selbstständig: Aktenwiedervorlage, Fristeneintragung und –

Überprüfung, Vorlagenverwaltung, Registerführung, Kurzkorrespondenz, Beantragung der Mahn- und Vollstreckungsbescheide, Erstellen von Kostenrechnungen, Vorbereitung der Zwangsvollstreckungen.

Zum Aufgabengebiet der Rechtsanwaltsfachangestellten gehören auch die Buchhaltung – Belegverwaltung, Zahlungsverkehr, Monats- und Jahresabschlüsse – für die Kanzlei, aber auch Fremdgelder, die von ihr unter Aufsicht verwaltet werden können.

Damit der Anwalt eine Rechtsberatung und Rechtsvertretung zu jeder Zeit in bestmöglicher Qualität anbieten kann, bedarf es einer gut durchdachten und strukturierten Büroorganisation. Dies ist oft die Aufgabe einer Rechtsfachwirtin. Sie bearbeitet selbst-



ständig standardisierte Mandat; leitet eigenverantwortlich das Büro, bestimmt den Personaleinsatz und regelt die Urlaubsplanung. Sie übernimmt die Überwachungsfunktion für die Schreibkräfte, die Auszubildenden und sonstigen Mitarbeiter und ist zuständig für die Bürotechnik u. v. m.

Ausbildungsinhalte

- Rechts-, Wirtschafts- und Sozialkunde
- Rechnungswesen
- Zivilprozessrecht
- Rechtsanwaltsgebührenrecht
- Fachbezogene Informationsverarbeitung

ZIEL

der Ausbildung muss es sein,
zu helfen,
den vom Mandanten an den Rechtsanwalt gegebenen Auftrag
schnell zu erledigen.

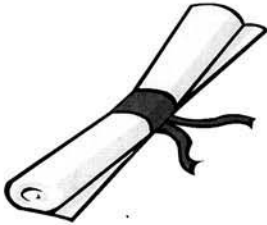
IHR PROFIL – DAS ZEICHNET SIE AUS

- ⇒ Sprachliche und kultivierte Umgangsformen sollten selbstverständlich sein.
- ⇒ Unabdingbar sind der sichere Umgang mit der deutschen Sprache und gute Allgemeinkenntnisse in Mathematik. Gefragt ist Organisationstalent und Interesse an der EDV.
- ⇒ Vertraulichkeit ist absolute Voraussetzung genauso wie Motivation, Fähigkeit zur Anpassung an neue Anforderungen, keine Scheu vor Stresssituationen sowie Flexibilität.
- ⇒ Fremdsprachenkenntnisse, Erfahrung am PC helfen auch hier weiter.

ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

Zugangsvoraussetzungen gibt es nicht.

Ein qualifizierter Schulabschluss erleichtert die Ausbildung. Bewerber mit einem guten Realschulabschluss, Abitur oder Fachhochschulreife bringen gute Voraussetzungen für diese Ausbildung mit. Von Vorteil ist, wenn Erfahrungen am Computer und Schreibfertigkeiten mit dem PC vorhanden sind.



DER PRAXISTIPP

Erkundigen Sie sich rechtzeitig nach freien Ausbildungsplätzen. Haben Sie eine ausbildende Kanzlei gefunden, fragen Sie ob die Möglichkeit besteht ein Praktikum zu absolvieren. So bekommen Sie einen ersten Eindruck und finden heraus ob die Ausbildung Ihren Neigungen und Vorstellungen entspricht. Und Sie können herausfinden, ob sie zueinander „passen“, denn Sie binden sich mindestens 3 Jahre.

BERUFLICHE WEITERBILDUNG UND FORTBILDUNG

Sie können sich qualifizieren und spezialisieren durch die Teilnahme an Lehrgängen, Kursen oder Seminaren, z.B. im Gebühren- und Kostenrecht, Grundstücks- und Grundbuchrecht, Kanzleiorganisation oder Textverarbeitung mit speziellen Softwaresystemen.

Nach Abschluss der Ausbildung und 2 Jahren Berufstätigkeit als Rechtsanwaltsfachangestellte/r können Sie sich der Herausforderung stellen, der Fortbildung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Rechtsfachwirt/Geprüfte Rechtsfachwirtin“.

AUSKÜNFTE ERTEILEN

Die Berufsberatungen der zuständigen Arbeitsämter

oder

Sie informieren sich auf unserer Website

AUSBILDUNGSWEG

Die reguläre Ausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten dauert 3 Jahre. Die praktische Ausbildung erfolgt in der Kanzlei, die theoretische an den Berufsschulen in Greifswald, Neustrelitz, Rostock und Schwerin.

Mitte des 2. Ausbildungsjahres findet die Zwischenprüfung statt.

Die erfolgreiche Abschlussprüfung eröffnet später vielfältige Berufschancen.

Die Ausbildungsvergütungen sind im Bezirk der Rechtsanwaltskammer Mecklenburg-Vorpommern tariflich nicht geregelt, auch werden keine Empfehlungen für Mindestvergütungen ausgesprochen. Geld ist zwar wichtig – entscheidend ist aber eine allseits anerkannte Ausbildung, die später vielfältige berufliche Perspektiven eröffnet.

IHRE BEWERBUNG

Bewerben Sie sich direkt bei den Rechtsanwälten, fragen Sie das Arbeitsamt nach freien Ausbildungsplätzen oder versuchen Sie es auf unserer Webseite mit der Ausbildungsplatzbörse.

AUFGABEN – DAS ERWARTET SIE
RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE/R



www.rak-mv.de