



Berufsbildende Schulen Lingen Wirtschaft

Berufsbildende Schulen Lingen Wirtschaft

Nöldekestraße 7
49809 Lingen

Telefon: 0591 80443-0
Telefax: 0591 80443-28
Mail: info@bbs-lingen-wirtschaft.de
Internet: www.bbs-lingen-wirtschaft.de

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte(r)

www.bbs-lingen-wirtschaft.de



Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte(r)

Worauf kommt es an?

Die Arbeit in der Kanzlei dreht sich um Menschen und Unternehmen, die ihr Recht bekommen wollen. Kein Fall ist wie der andere.

Wer Freude am Umgang mit Menschen hat und gerne selbstständig arbeitet, den erwartet ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld, das ständige Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein, Verschwiegenheit, Eigeninitiative und Leistungsbereitschaft erfordert.

Was macht man in diesem Beruf?

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte unterstützen die Anwälte und Notare der Kanzlei bei rechtlichen Dienstleistungen. Sie bearbeiten beispielsweise Vorgänge im Mahnwesen, arbeiten bei der Durchführung von Zivilprozessen mit, leiten Zwangsvollstreckungsmaßnahmen ein und überwachen diese, erstellen Schriftsätze selbstständig am PC und rechnen Dienstleistungen der Rechtsanwälte ab.

Darüber hinaus sorgen Sie für einen reibungslosen Ablauf in der Kanzlei. Sie vergeben Termine und empfangen die Mandanten, holen telefonisch Auskünfte von Behörden ein und überwachen die Einhaltung von Fristen.

Wo wird man ausgebildet?

Das erforderliche juristische Know-how, aber auch die persönlichen Qualifikationen wie Team- und Kooperationsfähigkeit, selbstständiges Arbeiten, Entscheidungs- und Kommunikationsfähigkeit werden in der Kanzlei und in der Berufsschule praxisorientiert und unter Nutzung der modernen Kommunikationstechniken vermittelt.

Die dreijährige Ausbildung erfolgt an 3,5 Tagen in den Kanzleien und an 1,5 Tagen pro Woche in der Berufsschule.

Die Ausbildung dauert 3 Jahre. Eine Verkürzung ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.

Was wird unterrichtet?

Allgemein bildender Unterricht

- Deutsch/Kommunikation
- Fremdsprache/Kommunikation
- Politik
- Religion
- Sport

Mit dem Berufsschulabschluss erhält man den Sekundarabschluss I (Realschulabschluss) und bei Vorliegen entsprechender Zensuren kann der Erweiterte Sekundarabschluss I erworben werden.



Berufsspezifischer Unterricht

- Beruf und Ausbildungsbetrieb präsentieren
- Arbeitsabläufe im Team organisieren

- Schuldrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen anwenden
- Ansprüche außergerichtlich geltend machen
- Aufgaben im Personalbereich wahrnehmen
- Geschäftsprozesse erfassen, kontrollieren und bewerten
- Wirtschaftliche Einflüsse auf betriebliche Entscheidungen beurteilen
- Sachenrechtliche Regelungen bei der Auftragsbearbeitung anwenden
- Dienstordnungs- und beurkundungsrechtliche Vorschriften anwenden
- Zivilrechtliche Zahlungsansprüche gerichtlich geltend machen
- Rechtsbehelf- und Rechtsmittelverfahren begleiten
- Vorgänge in der Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen bearbeiten
- Ehe- und Partnerschaftsverträge vorbereiten und abwickeln
- Urkunden in erbrechtlichen Angelegenheiten bearbeiten
- Grundstückskaufverträge und Grundschuldbestellungen vorbereiten und abwickeln
- Erstanmeldungen im Handels- und Gesellschaftsrecht vorbereiten und abwickeln

i Wie geht man weiter vor, wenn man Interesse an diesem Beruf hat?

Sie suchen sich einen Ausbildungsplatz in einer Kanzlei. Dabei ist auch die Agentur für Arbeit (Arbeitsamt) behilflich. Die Anmeldung zum Berufsschulunterricht erfolgt dann durch den Ausbildungsbetrieb!