AZUFA
AZUBIS & FACHKRÄFTE AUS AFRIKA

Berufsausbildung in Deutschland

Rechtsanwaltsfachangestellter / Rechtsanwaltsfachangestellte

Sie unterstützen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte in der Kanzlei: Akten, Fristen, Mandantenkontakt und Gebühren. Eine dreijährige Ausbildung in einem juristischen Beruf, ohne selbst Juristin oder Jurist zu sein.



VORAUSSETZUNG	DAUER	DEUTSCH	VERGÜTUNG
Abitur	**3 Jahre**	**B2**	**1.100 bis 1.500 €**
erforderlich	36 Monate	geforderte Sprachstufe	brutto / Monat, Richtwert

Ihr Weg beginnt auf azufa.de.

azufa.de

azufa.de/kontakt/bewerber/

Steckbrief auf azufa.de ansehen

DER BERUF IN 30 SEKUNDEN

Was Rechtsanwaltsfachangestellte tun

Rechtsanwaltsfachangestellte arbeiten in einer Anwaltskanzlei: Sie führen Akten und Terminkalender, überwachen Fristen, empfangen Mandanten, bereiten juristische Schreiben vor und berechnen Gebühren und Kosten.

Empfangen

Die Mandanten der Kanzlei empfangen, ihnen Auskunft geben und Termine und Besprechungen organisieren.

Akten betreuen

Akten führen, Fristen überwachen und Schriftsätze und Schreiben im Zivilprozess vorbereiten.

Abrechnen

Gebühren und Gerichtskosten berechnen, Zahlungen verwalten und die Aktenbuchhaltung führen.

Dieser Beruf passt zu Ihnen, wenn …

- ✓ Sie das Recht und die Genauigkeit von Texten mögen
- ✓ Sie organisiert sind und Fristen genau einhalten
- ✓ Sie über die Angelegenheiten der Mandanten Stillschweigen bewahren können
- ✓ Sie gern schreiben und mit Mandanten kommunizieren

Weniger geeignet, wenn …

- – Sie Büroarbeit und schriftliche Akten nicht mögen
- – Sie den Druck einzuhaltender Fristen schlecht vertragen
- – Sie selbst vor Gericht plädieren möchten

EIN TYPISCHER ARBEITSTAG

08:30 **Post und Terminkalender der Kanzlei** : Sie sortieren die Post, prüfen den Terminkalender der Anwältin oder des Anwalts und erkennen nahende Fristen.

09:30 **Empfang eines Mandanten** : Sie empfangen einen Mandanten, informieren ihn über den Ablauf und legen eine Akte mit seinen Daten an.

11:00 **Schreiben verfassen** : Sie bereiten nach den Anweisungen der Anwältin oder des Anwalts ein Schreiben oder einen Schriftsatz vor.

13:30 **Gebührenberechnung** : Sie erstellen für den Mandanten die Abrechnung der Gebühren und Kosten einer abgeschlossenen Angelegenheit.

15:00 **Elektronischer Rechtsverkehr mit dem Gericht** : Sie üben, ein Dokument über den elektronischen Rechtsverkehr zu versenden und den Versand zu kontrollieren.

16:30 **Ablage und Vertraulichkeit** : Sie legen die Akten ab, achten auf den Datenschutz und bereiten die Arbeit des nächsten Tages vor.

Aktenführung · Fristenüberwachung · Zivilrecht und Verfahrensrecht · Gebühren und Kosten · Elektronischer Rechtsverkehr · Berufsbezogenes Englisch · Gewissenhaftigkeit · Diskretion · Organisationstalent · Kontaktfreude · Teamgeist

DIE AUSBILDUNG

So läuft die Ausbildung ab

In Deutschland lernen Sie, indem Sie arbeiten: Das ist das „duale System“. Sie sind gleichzeitig Beschäftigte oder Beschäftigter eines Betriebs und Schülerin oder Schüler einer Berufsschule.

3 bis 4 Tage pro Woche im Betrieb | **1 bis 2 Tage Schule**

1. Jahr

Büro und Mandanten

- Organisation der Kanzlei
- Empfang und Mandantenbetreuung
- Grundlagen der Buchhaltung

2. Jahr

Recht und Verfahren

- Zivilrecht, Handelsrecht
- Zivilprozess
- Zwischenprüfung

3. Jahr

Gebühren und Vollstreckung

- Gebühren und Gerichtskosten
- Zwangsvollstreckung
- Abschlussprüfung

Prüfungen und Abschluss

Die Zwischenprüfung findet zu Beginn des 2. Ausbildungsjahres statt. Die Abschlussprüfung umfasst fünf Prüfungsbereiche: Kanzleiorganisation (15 %), Mandantenempfang (15 %), Recht in der anwaltlichen Praxis (30 %), Gebühren und Kosten (30 %), Wirtschafts- und Sozialkunde (10 %). Sie erhalten das Zeugnis als Rechtsanwaltsfachangestellte oder Rechtsanwaltsfachangestellter, ausgestellt von der Rechtsanwaltskammer.

VERGÜTUNG WÄHREND DER AUSBILDUNG



Durchschnittswerte pro Monat brutto (Quelle: ausbildung.de); sie variieren je nach Region, Branche und Tarifvertrag.

Was Sie für die Bewerbung brauchen

- ✓ Verlangt wird das Abitur oder ein gleichwertiger Abschluss.
- ✓ Verlangt wird das Niveau B2. Ein guter Fachwortschatz im Beruf ist ein echter Vorteil.
- ✓ Ein sitzender Büroberuf mit Mandantenkontakt und Arbeit am Bildschirm und an Akten im Laufe des Tages.

Vorzubereitende Unterlagen

- ✓ Lebenslauf und Motivationsschreiben auf Deutsch
- ✓ Übersetzte Abiturzeugnisse und Abschlusszeugnis
- ✓ Nachweis über Deutschkenntnisse B2

NACH DER AUSBILDUNG

Wohin der Weg führen kann

SOFORT

Rechtsanwaltsfachangestellte in der Kanzlei

Stelle in einer Anwaltskanzlei, um Akten, Fristen und Mandantenkontakt zu betreuen.

MIT ERFAHRUNG

Rechtsfachwirt

Fortbildung auf Bachelor-Niveau nach der Ausbildung und 2 Jahren Praxis, abgelegt vor der Rechtsanwaltskammer.

LANGFRISTIG

Fortlaufende Spezialisierung

Sich durch Fortbildungen in einem Rechtsgebiet spezialisieren, je nach Kanzlei, in der Sie arbeiten.

IHR WEG MIT AZUFA

In vier Schritten zu Ihrer Bewerbung

1

Profil anlegen

Legen Sie auf azufa.de Ihr Bewerberprofil an und prüfen Sie die Voraussetzungen für diesen Beruf.

2

Unterlagen vorbereiten

Halten Sie Lebenslauf, Zeugnisse und Nachweis Ihrer Deutschkenntnisse bereit und verwalten Sie sie in Ihrem Konto.

3

Auf Angebote bewerben

Bewerben Sie sich mit Ihrem Profil auf aktuelle Ausbildungsangebote. Die Betriebe entscheiden über Ihre Bewerbung.

4

Bewerbungen verfolgen

Den Stand Ihrer Bewerbungen sehen Sie jederzeit in Ihrem Konto auf azufa.de.

AZUFA – Azubis & Fachkräfte aus Afrika

AZUFA ist die Plattform für Auszubildende und Fachkräfte aus Afrika, die in Deutschland arbeiten und lernen möchten, und für Betriebe, die Auszubildende suchen.

FRAGEN UND ANTWORTEN

Häufige Fragen

Werde ich während der Ausbildung bezahlt?

Ja. Eine Ausbildungsvergütung ist im Ausbildungsvertrag vorgesehen. Die Höhe hängt von Betrieb, Region und Tarifvertrag ab.

Wie lange dauert die Ausbildung?

36 Monate, also 3 Jahre.

Welches Deutschniveau ist nötig?

Verlangt wird in der Regel B2 (geforderte Sprachstufe). Fragen Sie vor der Bewerbung nach den Anforderungen des Betriebs.

Wo finde ich weitere Informationen?

Auf azufa.de finden Sie die Steckbriefe aller Ausbildungsberufe und aktuelle Angebote. Bei Fragen nutzen Sie das Kontaktformular unter azufa.de/kontakt/bewerber/.

Wichtiger Hinweis

Diese Broschüre informiert über den Beruf und den Ablauf der Ausbildung. Sie ist kein Angebot und keine Zusage: Ob ein Ausbildungsvertrag zustande kommt, entscheidet der jeweilige Betrieb; über Aufenthaltstitel entscheiden die zuständigen Behörden. Alle Angaben ohne Gewähr.

Kontakt

Website: **azufa.de** · Kontaktformular: **azufa.de/kontakt/bewerber/**

https://azufa.de/korridore/DE-AUSB-RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTER-RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE/