3W – Wissen – Wollen – Weiterkommen

Ausbildungsberuf Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d)

Eine Ausbildung – Viele Möglichkeiten

RECHTSANWALTSKAMMER
NÜRNBERG

Ausbildung im Anwaltsbüro?

Du denkst vielleicht, das ist nichts für dich?

Die Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten ist viel mehr als nur „Kaffee kochen und kopieren“.
Lies weiter und finde selbst heraus, was die Ausbildung mit sich bringt und ob der Beruf zu dir passt ...

3W – Wissen – **W**ollen – **W**eiterkommen www.3w-azubi.de

Die wichtigsten Fakten vorab

Um schon einmal die ein oder andere grundsätzliche Frage vorab zu klären, listen wir dir nachfolgend die wichtigsten Fakten der Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten auf:

Ausbildungsform

Es handelt sich um eine duale Ausbildung, d. h. die Ausbildung findet sowohl im Betrieb (Kanzlei) als auch in der Berufsschule statt.

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert grundsätzlich drei Jahre.
Die Ausbildung kann unter bestimmten Voraussetzungen verkürzt werden.

Schulabschluss

Die ausbildenden Kanzleien entscheiden selbst, welcher Schulabschluss vorausgesetzt wird. In der Regel wird mindestens der Qualifizierende Mittelschulabschluss (ehem. Hauptschulabschluss) oder Mittlere Reife gewünscht.

Vorteile

- Keine Schicht- oder Wochenendarbeit
- Beste Übernahmechancen
- Vom ersten Tag an im Recht
- Kein Tag ist wie der andere

Weiterbildung

Nach der Ausbildung gibt es die Möglichkeit zur Weiterbildung zum Geprüften Rechtsfachwirt und damit könntest du sogar auch ohne Abitur studieren!

Eigenschaften

Die Arbeit im Anwaltsbüro ist
- eigenständig
- verantwortungsvoll
- vielseitig
- zukunftssicher
- kommunikativ
- herausfordernd

Noch Fragen?

Die Rechtsanwaltskammer ist unter anderem zuständig für die Eintragung und Überwachung der Ausbildungsverhältnisse sowie für die Abnahme der Zwischen- und Abschlussprüfungen. Falls du also irgendwelche Fragen rund um die Ausbildung hast, kannst du dich gerne an uns persönlich wenden oder informiere dich im Web. Die jeweiligen Ansprechpartner für die Ausbildung findest du ebenfalls auf unserer Homepage. Wir helfen dir gerne weiter!

www.rak-nbg.de/aus-und-weiterbildung
www.3w-azubi.de

Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten

Kein angestaubter und biederer Bürojob!

Der Zeitpunkt, in dem man sich für eine berufliche Richtung entscheiden muss, kommt schneller als man denkt. Vielleicht stehst du gerade vor dieser Entscheidung und bist noch unsicher was du werden möchtest?!
In diesem Heft erfährst du alles über die Tätigkeit eines Rechtsanwaltsfachangestellten und wie der berufliche Alltag aussieht.

Die Darstellung, in der Rechtsanwaltsfachangestellte bieder gekleidet für‘s Kopieren und Kaffee Kochen zuständig sind und die verstaubten Akten dem Chef mit einem Knicks überreichen, ist definitiv veraltet und hat mit dem modernen Aufgabenfeld im 21. Jahrhundert nichts mehr gemeinsam.

Rechtsanwaltsfachangestellte von heute sind kluge, selbstständige und bei der täglichen Arbeit des Rechtsanwalts unverzichtbare Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Und ja, auch Jungs machen den Job – und der ist nicht leicht! Köpfchen ist gefragt, denn die Fachangestellten tragen viel Verantwortung und erledigen eigenständig vielseitige Aufgaben.

Nach der Ausbildung stehen dir viele Türen offen. Denn auch in Rechtsabteilungen größerer Unternehmen, Banken, Versicherungen oder der Justiz sind Rechtsanwaltsfachangestellte gern gesehene Arbeitnehmer, da sie rechtliches Know-how mitbringen. Die Arbeit der Justiz und der Rechtsanwälte ist wichtig für die Gesellschaft. Die Nachfrage nach kompetenten Rechtsanwaltsfachangestellten ist entsprechend groß und viele Kanzleien suchen händeringend nach fähigem Personal und Azubis.

Also, beste Chancen auf einen guten und sicheren Arbeitsplatz.
Finde jetzt heraus, ob der Beruf zu dir passt und starte durch!

Die wichtigsten Fakten vorab ..... S. 2
Die wichtigsten Aufgaben ..... S. 4
Ausbildung – und dann? ..... S. 5
Jetzt wird‘s knifflig! ..... S. 6
Richtig bewerben ..... S. 7
Das Vorstellungsgespräch ..... S. 10
Meine Ausbildung – so läuft‘s ..... S. 11
Die Weiterbildung ..... S. 12
Richtig oder Falsch ..... S. 13
Stipendium ..... S .14
Auflösungen/Wichtige Adressen ..... S. 15

Mach den TEST!

Passt der Beruf des Rechtsanwaltsfachangestellten zu dir?

	Ja	*Vielleicht*	*Nein*
Du arbeitest sorgfältig und bist bereit Verantwortung zu übernehmen.			
Du arbeitest gerne im Team.			
Du hast Lust auf einen Bürojob, der dich jeden Tag neu fordert und abwechslungsreich ist?			
Du hast keine Scheu mit Menschen in Kontakt zu kommen, ob per Telefon, persönlich oder schriftlich.			
Du kannst dich gut ausdrücken und bist fit in der Rechtschreibung.			
Dir macht die Arbeit am Computer und mit modernen Medien Spaß.			
Du behältst den Überblick und einen klaren Kopf, falls es mal stressig wird.			

Hast du mehr als die Hälfte der Fragen mit JA oder VIELLEICHT beantwortet, schau dir den Beruf auf jeden Fall genauer an, er könnte genau der richtige für dich sein!

Gib nicht gleich auf, falls nicht alles genau zutrifft. Die Ausbildung ist dafür da, dass du deine Fähigkeiten ausbauen und neue dazu lernen kannst.

Unsicher?! – dann mache ein Praktikum

Wozu? – Verbessere deine Chancen auf einen Ausbildungsplatz und finde heraus, wie gut der Beruf zu dir passt!

Durch ein Praktikum in einer Kanzlei sammelst du im Vorfeld schon eine Menge Erfahrungen für die Berufswelt. Das kommt dir später in der Ausbildungszeit zugute. Und – du lernst neben dem Arbeitsumfeld auch dich selbst besser kennen.

Finde heraus, welche Arbeiten dir besonders liegen und welche dir vielleicht nicht so gefallen. Das Wissen hilft dir, dich bei der richtigen Kanzlei zu bewerben und im persönlichen Vorstellungsgespräch.

Außerdem machen Praktika einen guten Eindruck im Lebenslauf. Sie zeigen, dass du dich für deine Zukunft engagierst und du kannst von persönlichen Erfahrungen berichten.

> **„Ein Praktikum ist immer ein Gewinn für einen selbst. Du wächst an den Erfahrungen und profitierst davon!**

Kontakte knüpfen

Durch ein Praktikum lernst nicht nur du den Betrieb kennen, sondern auch das Team dich! Du kannst hier richtig Eindruck hinterlassen und wer weiß, vielleicht hast du damit schon einen Stein im Brett, wenn die Bewerbungsphase losgeht!

Zeige was du kannst

Die eigenen Stärken sind immer schwer in einer Bewerbung auf Papier zu bringen. Durch ein Praktikumszeugnis kannst du zeigen, was in dir steckt und dass du für den Beruf geeignet bist.

Vielleicht findest du während der Zeit des Praktikums neue Stärken heraus und lernst neue Seiten an dir kennen, die du direkt in deine nächste Bewerbung einbauen kannst.

Die wichtigsten Aufgaben der Rechtsanwaltsfachangestellten

Aktenpflege

Über jedes geführte Mandat wird in der Kanzlei eine Akte angelegt. Hierbei ist es besonders wichtig, sorgfältig und gewissenhaft zu arbeiten. Die Akte enthält z. B. persönliche Daten des Mandanten, Schriftverkehr, Kostenrechnungen, Zahlungsübersichten, Notizen, etc. Die Akte muss immer auf dem aktuellen Stand sein.

Terminkoordination

Du bist für den Mandanten der erste Ansprechpartner, auch für die Vereinbarung von Besprechungsterminen. Dabei achtest du besonders darauf, dass es zwischen den vereinbarten Besprechungsterminen zu keiner Terminsüberschneidung mit Gerichtsterminen, Ortsterminen oder anderen Besprechungen kommt. Die Termine müssen korrekt eingetragen und eingehalten werden.

Vorbereitung von Terminen

Für den Besprechungs- oder Gerichtstermin ist die dazugehörige Akte erforderlich. Gegebenenfalls bereitest du das Besprechungszimmer entsprechend vor.

Schriftverkehr

Der Kontakt mit Mandanten, Gegnern, Gerichten oder Behörden erfolgt überwiegend in Schriftform. Die Schreiben – ob vom Anwalt bereits mittels Sprachsoftware vorgefertigt oder von der Fachangestellten selbstständig nach Anweisung erstellt – müssen an die richtigen Empfänger versandt werden und das erfolgt heute meistens auf elektronischen Wege. Neben einer korrekten Rechtschreibung muss der moderne Fachangestellte daher auch den digitalen Versand beherrschen. Die Schreiben einer Kanzlei sind eine Art „Aushängeschild“, hier darf also nichts schiefgehen.

Fristenüberwachung

Fristen spielen in einer Rechtsanwaltskanzlei eine sehr große Rolle. Fristen sind feste Termine, zu denen beispielsweise eine Stellungnahme abgegeben oder Rechtsmittel eingelegt werden muss. Damit diese nicht versäumt werden, ist es wichtig, die Fristen ordnungsgemäß einzutragen und den Rechtsanwalt gegebenenfalls an die Erledigung zu erinnern.

Zahlungsverkehr

Nach Rechnungsstellung ist auch der Zahlungseingang zu prüfen. Ebenso müssen die eigenen Rechnungen (z. B. Strom, Miete für Kanzlei, Büroausstattung, Büromaterial) geprüft und fristgerecht bezahlt werden.

Kostenrechnungen

Der Rechtsanwalt rechnet seine Arbeit gegenüber Mandanten, Rechtsschutzversicherungen oder Gegnern ab. In der Berufsschule lernst du, welche Gebühren für welche Tätigkeit angesetzt werden können.

Mahnverfahren

Es kommt immer wieder vor, dass Rechnungen trotz Mahnung aus unterschiedlichen Gründen nicht gezahlt werden. Rechtsanwaltsfachangestellte stellen dann einen Antrag auf Erlass eines Mahnbescheid bzw. Vollstreckungsbescheid.

Zwangsvollstreckung

In vielen Kanzleien bearbeiten die Rechtsanwaltsfachangestellten das Gebiet der Zwangsvollstreckung weitgehend selbstständig. Um eine Forderung einzutreiben und den Gerichtsvollzieher loszuschicken, müssen vorab oft personenbezogene Recherchen erfolgen. Dies ist gerade heutzutage im Internet und auch in sozialen Netzwerken gut möglich.

Für viele Anwälte sind clevere Mitarbeiter unentbehrlich. Dadurch ergeben sich je nach Vertrauenslage weitere spannende Aufgabenfelder.

PRAKTIKUMSLISTE

Eine Liste der Kanzleien, die ein Praktikum anbieten, findest du unter

www.3w-azubi.de

Ausbildung – und dann?

Welche Zukunftschancen habe ich?
Nach deiner erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung stehen dir viele Türen offen. In Anwaltskanzleien werden gut ausgebildete Rechtsanwaltsfachangestellte händeringend gesucht. Aber du kannst deinen beruflichen Weg nicht nur in einer Kanzlei ausbauen und fortsetzen. Viele Firmen und Institutionen setzen bei der Wahl ihrer Arbeitnehmer auf Rechtsanwaltsfachangestellte. Sie wissen was es bedeutet, sorgfältig zu arbeiten, Verantwortung zu tragen und haben neben der allgemeinen kaufmännischen Ausbildung auch das rechtliche Know-how. Eine Auswahl der Möglichkeiten, die es für dich nach der Ausbildung gibt, haben wir für dich oben zusammengefasst.

STELLENMARKT DER RECHTSANWALTSKAMMER NÜRNBERG

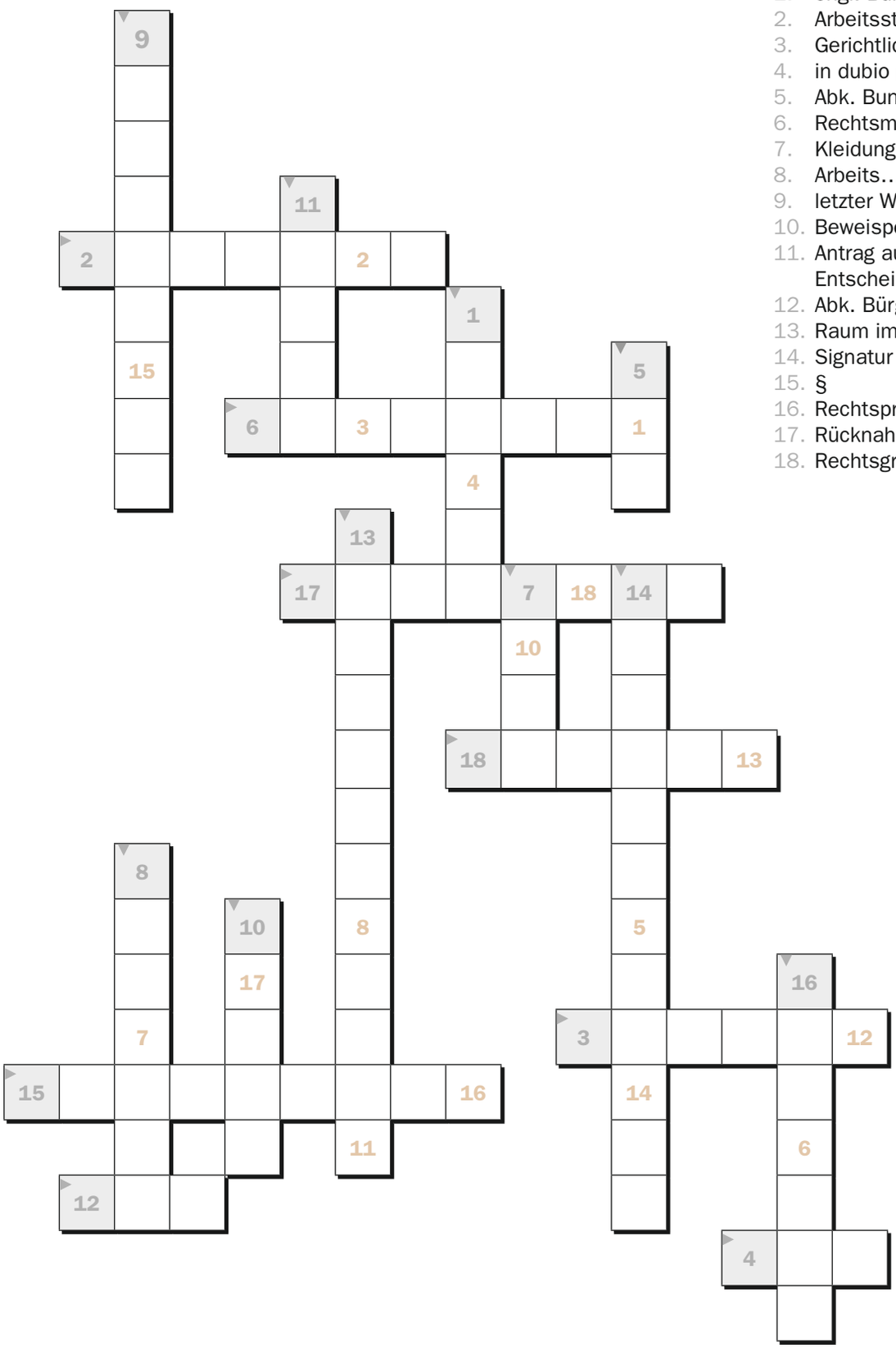
Auf der Homepage der Rechtsanwaltskammer Nürnberg im Bereich Stellenmarkt findest du Stellenangebote von Rechtsanwälten und Kanzleien für Auszubildende und gelernte Rechtsanwaltsfachangestellte. Du hast hier sogar die Möglichkeit, selbst ein Stellengesuch zu veröffentlichen. Dieses wird auch in unserer Kammermitteilung MDR gedruckt und an die Kanzleien in unserem Kammerbezirk versandt.

www.rak-nbg.de/stellenmarkt

Warum gerade Rechtsanwaltsfachangestellter?

Rechtsanwaltsfachangestellte sind in vielen Unternehmen gern gesehene Arbeitnehmer, da sie nicht nur im Bereich Büroorganisation und Verwaltung ausgebildet sind, sondern auch das rechtliche Hintergrundwissen mitbringen, was beispielsweise für Mahnabteilungen, Rechtsabteilung oder Vollstreckungsabteilungen verschiedener Unternehmen von Wichtigkeit ist. Sei es der Umgang mit Fristen, Mahnungen, Antrag auf Mahnbescheid oder Kenntnisse zum Zwangsvollstreckungswesen. All das lernst du unter anderem in deiner Ausbildung und kannst dich mit diesen Kenntnissen von anderen kaufmännischen Auszubildenden abheben.

Jetzt wird's knifflig!



1. engl. Büro
2. Arbeitsstätte des Rechtsanwalts
3. Gerichtliche Entscheidung
4. in dubio pro …
5. Abk. Bundesgerichtshof
6. Rechtsmittel
7. Kleidungsstück vor Gericht
8. Arbeits…, Kauf…, Miet…
9. letzter Wille
10. Beweisperson
11. Antrag auf gerichtliche Entscheidung
12. Abk. Bürgerliches Gesetzbuch
13. Raum im Gerichtsgebäude
14. Signatur
15. §
16. Rechtsprechender
17. Rücknahme einer Aussage
18. Rechtsgrundlage

Das Lösungswort lautet:

1	2	3	4	5	6	7	8	V	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Die Auflösung findest du auf Seite 15.

Was ist dem Ausbilder bei einer Bewerbung wichtig?

Interview mit Frau Sandra Pöllot,
Geprüfte Rechtsfachwirtin

Was muss eine Bewerbung erfüllen, damit sie auf den ersten Blick Ihre Aufmerksamkeit erregt?
S. Pöllot: Meist sind das leider negative Faktoren: zerknittertes Papier, umgeknickte Ecken, eine ungünstige Textformatierung oder Schreibfehler. Ich muss aber sagen, dass ich Bewerbungen auf Ausbildungsplätze milder bewerte, da sich hier junge Menschen bewerben, die im Geschäftsverkehr noch wenig Erfahrung haben. Positiv kann eine Bewerbung v. a. durch Sorgfalt auffallen: Ein sauberes Schriftbild ohne Schreibfehler, eine ansprechend gestaltete Bewerbungsmappe und ordentliche Kopien etwa von Zeugnissen.

Wodurch überzeugt eine Bewerbung inhaltlich?
S. Pöllot: Sobald ich erkenne, dass jemand frei formuliert hat und nicht einfach eine Standardbewerbung abgibt, indem er z.B. einen Bezug zwischen den Lieblingsfächern und dem angestrebten Beruf herstellt. Und ...wenn keine klassischen Phrasen auftauchen wie z. B. „Ich möchte beim Anwalt arbeiten, weil ich gerne mit Menschen zu tun habe“.

Wieviel Kreativität und Individualität verträgt eine Bewerbung? Wann ist es zu viel?
S. Pöllot: Bei unserem Beruf sind keine großen grafischen oder gestalteten Elemente erforderlich. Formulierungen dürfen gerne individuell und persönlich sein, solange sie nicht flapsig werden – das wäre dann zuviel des Guten.

Legen Sie mehr Wert auf Noten oder auf Persönlichkeit?
S. Pöllot: Letztendlich entscheidet der Gesamteindruck von Bewerbung, schulischen Leistungen (auch persönliche Beurteilungen) und Auftreten eines Bewerbers. An praktischen Erfahrungen interessiert mich vor allem, was überzeugt hat oder was dabei über den Beruf herausgefunden wurde. Der persönliche Eindruck, der im Vorstellungsgespräch entsteht, kann vieles wettmachen, aber auch verderben. Den letzten Ausschlag gibt der Schnuppertag in der Kanzlei. Nicht nur, um mir ein Bild machen zu können, sondern damit der oder die Bewerberin erkennt, ob er oder sie die Ausbildung überhaupt bei uns absolvieren will. Für eine gute Ausbildung muss nämlich die Chemie stimmen.

Welchen Tipp können Sie einem potentiellen Bewerber geben?
S. Pöllot: Achte auf eine fehlerfreie Bewerbung. Überlege dir, warum du gerade diesen Beruf ergreifen möchtest und warum gerade bei uns. Wenn du nervös bist, schadet das nicht! Versuche, in jeder Bewerbungsphase authentisch zu bleiben und dich nicht zu verstellen. Zeige Interesse für die Kanzlei und stelle Fragen – denn interessant ist, wer interessiert ist!

Richtig bewerben

Tipps und Tricks um dich zu wappnen

Nimm dir Zeit

Die Bewerbung soll dem Leser einen Einblick über dich als Person, deine schulische Laufbahn sowie deine beruflichen Fertigkeiten geben. So etwas sollte nicht „mal schnell“ nebenher erledigt werden. Nimm dir genügend Zeit und schaffe ein Umfeld, in welchem du dich wohl fühlst.

Erstelle deine Unterlagen

In deiner Bewerbung müssen alle Unterlagen vollständig und ordentlich vorhanden sein. Dazu gehören das Bewerbungsschreiben (siehe Seite 8), Zeugnisse, Zertifikate, Praktikumsbestätigungen, Leistungsnachweise, usw.

Deckblatt mit Foto

Ein Deckblatt in der Bewerbung sieht nicht nur schick aus sondern zeigt dich mit Name und Kontaktdaten sowie deinem Foto. So hat die Kanzlei direkt einen ersten Eindruck von dir. Nimm ein professionelles Foto, keinen Schnappschuss vom Urlaub oder ein Selfie! Alternativ kannst du dein Foto rechts oben auf dem Lebenslauf anbringen.

Jetzt geht‘s los – Die Einleitung

Dein Bewerbungsschreiben beginnst du mit der Einleitung. Sie sollte folgende Punkte enthalten:
Wie bist du auf den Ausbildungsplatz aufmerksam geworden? Für welchen Ausbildungsberuf bewirbst du dich? Hattest du vorher schon Kontakt zur Kanzlei (telefonisch, Praktikum), dann kannst du das gerne in die Einleitung aufnehmen.

Der Hauptteil

Im Hauptteil kannst du Gas geben – hier sind deine Stärken und Fähigkeiten gefragt. Das WARUM steht im Vordergrund! Warum bist du teamfähig? Warum passt du gut ins Unternehmen? Warum bist du für den Ausbildungsberuf geeignet? Woher weißt du, dass du die Anforderungen der Kanzlei erfüllst? Als Begründung können Praktikumserfahrungen, Sprachkenntnisse, persönliche Erfahrungen oder Hobbys dienen. Wenn du die in der Ausschreibung aufgelisteten Bewerbungsanforderungen ehrlich und überzeugend durch deine Stärken und Fähigkeiten belegst, überzeugt das die Kanzlei.

Schluss

Der Schluss beinhaltet die Grußformel und die Aufforderung an die Kanzlei, dass sie jetzt „am Zug ist“.

Lebenslauf

Der Lebenslauf gliedert sich in mehrere Abschnitte: Persönliche Angaben, schulische Laufbahn, berufliche Laufbahn, besondere Kenntnisse und Fähigkeiten (siehe Seite 9).

Zu den persönlichen Angaben gehören Name, Geburtsdatum und -ort und Kontaktdaten. Solltest du im Lebenslauf eine E-Mail-Adresse mit angeben, achte darauf, dass auch diese ernst zu nehmen ist. Namen wie checker19@- oder Sexy-hexy@email.com machen keinen guten Eindruck.

Die schulische und berufliche Laufbahn gliederst du chronologisch und nennst das Aktuellste zuerst.

Im Abschnitt „Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten“ bringst du Angaben zu Hobbies, Sprachen, Computerkennisse, etc. unter.

Letzter Blick

Bevor du die Bewerbung abschickst, unterziehe sie einem letzten Check.
Kannst du jemanden bitten, noch einmal drüber zu lesen um letzte Rechtschreibfehler auszumerzen? Ist alles richtig formatiert? Sind die Adresse und alle Namen richtig geschrieben? Sind die Unterlagen vollständig? Ist alles unterschrieben?

Alles OK?! – dann ab damit zur Post … und achte auf das richtige Porto!

Bewerbung per E-Mail oder online

Selbstverständlich gelten unsere Tipps und Tricks auch für eine Online-Bewerbung. Ordentliche Scans werden als Anlage (der Reihe nach als PDF) beigefügt. Auch das Bewerbungsschreiben.

Insbesondere hier ist wieder zu erwähnen, dass deine E-Mail-Adresse ernst zu nehmen ist, da ansonsten die Gefahr besteht, dass deine gesamten Bewerbungsunterlagen im SPAM-Ordner landen – auf nimmer Wiedersehen …

Beispiel Bewerbungsschreiben

Benno Beispiel
Exampelstraße 5
12345 Musterhausen

Rechtsanwälte
Immerrecht & Partner
Paragraphenstraße 10
98765 Gerichtsstadt

Musterhausen, 10.03.20XY

Bewerbung um eine Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf der Internetseite der Rechtsanwaltskammer Nürnberg bin ich unter der Rubrik „Stellenangebote“ auf Ihre Ausschreibung aufmerksam geworden. Die Aussicht, in einer großen und rechtlich vielseitigen Kanzlei meine Ausbildung zu absolvieren, finde ich sehr spannend und herausfordernd.

Derzeit besuche ich die 10. Klasse der Staatlichen Realschule, die ich voraussichtlich im Juli 20XY mit dem Abschluss der Mittleren Reife abschließen werde. Dank meines Praktikums in der Kanzlei Nicht & Verlieren erhielt ich bereits erste Einblicke in die Tätigkeit eines Rechtsanwaltsfachangestellten. Besonders spannend fand ich, dass die Arbeit abwechslungsreich ist und man die verschiedensten Bereiche des Rechts kennenlernt. Da ich mich auch für Technik und den Umgang mit neuen Medien interessiere, finde ich die Arbeit am und mit dem Computer sehr ansprechend.

Aufgrund meiner sehr guten Sprachkenntnisse in Englisch und Spanisch kann ich Sie auch bei der Betreuung der auf Ihrer Homepage erwähnten internationalen Mandanten unterstützen. Ebenso verfüge ich durch meine freiwillige Arbeit in der Flüchtlingshilfe über Organisationsgeschick sowie Teamfähigkeit und bin im Umgang mit Menschen offen und hilfsbereit. Durch meine offene, zuverlässige und freundliche Art behalte ich auch in stressigen und arbeitsreichen Situationen einen guten Überblick und klaren Kopf.

Ich freue mich, Sie in einem persönlichen Gespräch kennenzulernen und sehe einer Einladung zu einem Vorstellungsgespräch gerne entgegen.

Mit freundlichen Grüßen

Benno Beispiel

Benno Beispiel

Beispiel Lebenslauf:

Lebenslauf

Persönliche Daten

Name	Benno Beispiel
Adresse	Exampelstraße 5 12345 Musterhausen
Telefon	09876/12345
Mobil	0145/12345678
E-Mail	benno.beispiel@email.zz
Geburtsdatum/-ort	01.01.2005 in Musterhausen
Familienstand	ledig

Schulischer Werdegang

09/2016 – Heute	Staatliche Realschule Musterstadt
09/2012 – 07/2016	Grund- und Hauptschule Musterhausen

Praktika

05/2022	Kanzlei Nicht & Verlieren, Nürnberg
06/2021	Amtsgericht, Musterstadt
08/2020	Immobilienbüro Haus & Häuser

Besondere Kenntnisse

Computerkenntnisse	Word, Excel, PowerPoint
Sprachkenntnisse	Deutsch (Muttersprache), Englisch (fließend), Spanisch (fließend)
Ehrenamt	Flüchtlingshilfe
Hobbies	Handball, Lesen

Das Vorstellungsgespräch

Keine Angst – sei du selbst

Die erste Hürde ist geschafft, deine Bewerbung hat überzeugt und du wurdest zum Vorstellungsgespräch eingeladen. Vielen jagt der Gedanke an ein persönliches Gespräch mit dem Ausbildungsbetrieb Angst ein. Das Vorstellungsgespräch ist jedoch nicht nur für den Ausbilder hilfreich, sondern auch für dich als künftiger Auszubildender. Schließlich musst auch du herausfinden, ob du dir die Arbeit in der jeweiligen Kanzlei vorstellen kannst.

Die Vorbereitung

Bevor du zum Vorstellungsgespräch antrittst, informiere dich nochmal genau über die Kanzlei. Schau im Internet, ob es eine eigene Homepage gibt und sieh dir nochmal die Stellenausschreibung mit den Anforderungen an die Bewerber an. Es kann auch nicht schaden, wenn du dir deine eigene Bewerbung an das Unternehmen noch einmal anschaust. Eventuell hat der Ausbilder Fragen dazu.

Bereite einige Fragen vor, die du dem Ausbilder stellen möchtest.
Das äußere Erscheinungsbild sollte bei einem Vorstellungsgespräch gepflegt und ordentlich sein. Trotzdem solltest du deinem Stil treu bleiben und dich nicht verkleiden, denn das führt dazu, dass du dich nicht wohl fühlst in deiner Haut.

Informiere dich bereits im Vorfeld über Verkehrsmittel, Parkplätze und Fahrzeit. Pünktlichkeit wird in jedem Unternehmen geschätzt und ist gerade beim Vorstellungsgespräch wichtig, denn sie zeigt, dass du die Sache ernst nimmst und dir der Termin wichtig ist.

Das Gespräch

Sei dir bewusst, dass Du bereits beim Betreten des Raums „Eindruck“ machst. Versuche selbstbewusst, aber nicht überheblich aufzutreten. Achte auf einen festen Händedruck – nichts ist schlimmer als das Gefühl eines „toten Fisches“ in der Hand.

Sprich beim Gespräch selbst deutlich und nicht hektisch. Schau deinem Gegenüber in die Augen und rede in ganzen Sätzen.

Du kannst dir während des Gesprächs ruhig Notizen machen. Das zeugt von Interesse und hilft dir eventuelle Fragen zu stellen, die sich während des Gesprächs ergeben haben. Achte aber darauf, dass die Fragen, die du dir vorbereitet hast, nicht schon im Gespräch beantwortet wurden. Das könnte deinem Gegenüber den Eindruck vermitteln, du hättest nicht zugehört.

Mögliche Fragen wären:

- Wieviele Kollegen/Kolleginnen werde ich haben?
- Wie sieht mein Arbeitsplatz aus?
- Wie gestaltet sich die Einarbeitungszeit?
- Mit wem werde ich zusammenarbeiten?
- Werde ich hauptsächlich für bestimmte Rechtsgebiete eingesetzt?
- Unterstützen Sie Weiterbildungen?
- Wie hoch wird mein Gehalt sein?

Setz dich während des Gespräches aufrecht hin. Vermeide es, breitbeinig, mit verschränkten Armen oder mit zappelnden Füßen dazusitzen.
Wird dir etwas zu trinken angeboten, nimm es dankend an. Ein Glas (stilles!) Wasser oder Kaffee hilft dir gegen den vor Aufregung trockenen Mund oder als Überbrückung, um deine Antwort auf eine Frage nochmals zu überdenken.

Der Abschied

Auch wenn das Gespräch vielleicht nicht ganz so verlaufen ist, wie du es dir vorgestellt hast, verabschiede dich freundlich und bedanke dich für die Zeit.

Meine Ausbildung – so läuft's

Denise Gronau und Sabrina Schwarz blicken zurück auf Ihre Ausbildungszeit bei der Kanzlei Rödl & Partner in Nürnberg und berichten von ihren Erfahrungen:

„Hallo, ich heiße **Denise Gronau** und bin fertige Rechtsanwaltsfachangestellte. Ich wohne in Altdorf, 25 Kilometer von Nürnberg entfernt, und wollte schon immer im Büro arbeiten. Meine Ausbildung machte ich in einer sehr großen Kanzlei. Dadurch hatte ich die Möglichkeit in viele verschiedene Bereiche der Rechtsberatung Einsicht zu nehmen."

„Hallo, ich heiße **Sabrina Schwarz**. Ich habe die Ausbildung ein Jahr früher als Denise druchlaufen. 2014 machte ich meinen Abschluss am Gymnasium Pegnitz. Da ich mich schon immer für rechtliche Sachverhalte interessiert habe, bewarb ich mich im Anschluss direkt für eine Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten. Beeinflusst wurde ich hier auch von meinen Bekannten und Freunden, die Jura studierten oder in einer Kanzlei arbeiteten."

„So ein Tagesablauf ändert sich natürlich von Lehrjahr zu Lehrjahr und je nach deinen Fähigkeiten und den Anforderungen in deiner Kanzlei. Ein paar wichtige Aufgaben fallen aber immer wieder an!"

Sichten der E-Mails, Fristen und Termine für den jeweiligen Tag und Zuordnung an den sachbearbeitenden Rechtsanwalt. „Je nach Anweisung durch den Rechtsanwalt werden teilweise die Akten direkt durch dich bearbeitet."

Wiedervorlagen vorlegen, Postfach leeren, Postbearbeitung mit Termins- und Fristenerfassung. „Fristen und Termine spielen im Beruf des Rechtsanwalts eine große Rolle. Hier musst du sorgfältig und gewissenhaft arbeiten."

Besprechungsräume vorbereiten, Telefondienst: „Hier betreust du die Mandanten und Anfragen weitestgehend selbst (Terminsvereinbarungen, Sachstandsanfragen, etc.). Fragen zu Rechtsauskünften o.ä. leitest du an den jeweiligen Rechtsanwalt weiter."

Unterstützung der Assistenz beim Tagesgeschäft, Schriftverkehr: „Du verfasst Schriftsätze und Anschreiben entweder nach kurzer Anweisung oder nach Diktat."

„Postfach leeren, diverse Botengänge (z. B. zum Notar) und Rechnungen schreiben gehört natürlich auch dazu!"

Was gefiel euch an der Ausbildung besonders?

Denise: Freundliche Kollegen, schöne Büros, Umgang mit neuen Medien, Gesetzeskenntnisse, die man im alltäglichen Leben anwenden konnte, der Kontakt mit Mandanten und die Möglichkeit, weiterhelfen zu können.

Sabrina: Durch die Größe der Kanzlei konnten wir ganz verschiedene Abteilungen durchlaufen und lernten viele Rechtsgebiete kennen, wie zum Beispiel: Arbeitsrecht, Bau- und Architektenrecht, Energierecht, Gesellschafts- und Konzernrecht, Insolvenzrecht, IT-Recht oder Erbrecht. Da gibt es so viel Unterschiede! Das war spannend! Aber auch, dass wir einmal im Monat ein „Azubi-Fachreferat" abgehalten haben, wozu Referenten aus verschiedenen Abteilungen des Unternehmens sich und ihre Arbeit vorgestellt haben. Dadurch lernten wir sogar Abteilungen kennen, die sonst nur Steuerfachangestellte oder Kaufleute für Büromanagement durchlaufen. Allgemein war für mich ein großer Vorteil an der Ausbildung, dass wir alle nötigen Kenntnisse für das Büro vermittelt bekommen haben und darüber hinaus auch noch das rechtliche Hintergrundwissen.

Euer Tipp an zukünftige Auszubildende:

Denise: Wenn ihr gerne im Büro arbeiten möchtet und euch neben der normalen Büroorganisation und Verwaltung für Gesetze und deren Anwendung im Alltag begeistern könnt, dann ist die Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten genau das richtige für euch, weil ihr nach der Ausbildung viele weitere Möglichkeiten habt (z. B. Fortbildung Rechtsfachwirt, Rechtsabteilung großer Unternehmen, Banken, Versicherungen, …).

Sabrina: Wenn ihr euch für eine kaufmännische Ausbildung interessiert, würde ich definitiv die Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten empfehlen weil sie neben den allgemeinen Büromanagement-Fertigkeiten auch rechtliche Grundlagen vermittelt, die durchaus auch für das private Leben helfen. Gute Rechtsanwaltsfachangestellte sind sehr gefragt und im Nachgang betrachtet, hat die Ausbildung richtig Spaß gemacht.

Die Weiterbildung zum Geprüften Rechtsfachwirt

Eine Weiterbildung mit Köpfchen

Du willst mehr aus dir machen? Dann hast du nach deiner erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten gute Möglichkeiten:

Fortbildung zum Geprüften Rechtsfachwirt

Die Prüfung zum Geprüften Rechtsfachwirt bietet Rechtsanwaltsfachangestellten mit Berufserfahrung bzw. langjährig in einer Rechtsanwaltskanzlei tätigen Mitarbeitern die Möglichkeit einer Zusatzqualifikation. Damit hebst du dich nicht nur von deinen Mitbewerbern ab, sondern wirst auch zu einer unverzichtbaren Hilfe in der Kanzlei. Die bestandene Prüfung ermöglicht auch den **Zugang zum Studium**.

Die Prüfung wird durch zwei Prüfungsausschüsse der bayerischen Rechtsanwaltskammern einmal im Jahr abgenommen.

Zur Prüfungsvorbereitung kann man einen Vorbereitungskurs bei einem externen Anbieter besuchen. Eine Liste findest du auf unserer Homepage. In diesem Kurs wird man speziell auf die Prüfung zum Geprüften Rechtsfachwirt und die zu prüfenden Fächer vorbereitet. Der Kurs dauert ca. 1 1/2 Jahre und ist zwar für die Teilnahme an der Prüfung nicht notwendig, aufgrund des Prüfungsniveaus jedoch zu empfehlen.

Voraussetzungen für die Zulassung zur Fortbildungsprüfung:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten und mindestens zwei Jahre Berufserfahrung
  oder
- mindestens sechs Jahre Berufserfahrung

INTERVIEW

Was hat dir die Fortbildung zur Geprüften Rechtsfachwirtin gebracht?

Interview mit Frau Kati Breun aus Nürnberg (Geprüfte Rechtsfachwirtin)

Du hast die Fortbildung zur Geprüften Rechtsfachwirtin gemacht. Was hat dich dazu bewogen?
Kati: Ganz ehrlich? Ich hatte ein Fortbildungsstipendium und wollte das zunächst einfach sinnvoll nutzen. Ferner war natürlich auch das möglicherweise steigende Einkommen durch die Fortbildung durchaus ein Anreiz.
Im Laufe der Fortbildung habe ich aber auch bemerkt, dass mir selbst die Fortbildung immens viel bringt, so dass der finanzielle Anreiz nicht mehr allein ausschlaggebend war

Welche Erfahrungen hast du bei der Prüfung gemacht?
Kati: Ich habe während der Vorbereitung auf die Prüfung viele neue Kontakte zu wirklich fähigen Kolleginnen knüpfen und dabei mein eigenes Fachwissen erweitern und vertiefen können.

Die Zeit war anstrengend, v.a. durch die Doppelbelastung aus Job, Familie und Fortbildung, aber wirklich lohnenswert. Man durchschaut plötzlich auch komplexere Abläufe, die vorher nie ganz klar waren.
Die Prüfung selbst war anspruchsvoll, aber – mit ein bisschen Ausdauer und Disziplin – durchaus machbar.

Würdest du anderen dazu raten, die Fortbildungsprüfung abzulegen?
Kati: Auf jeden Fall! Allein die bereits erwähnten Kontakte zu Kollegen und Kolleginnen, die man im Rahmen der Prüfungsvorbereitung in einem der Vorbereitungskurse knüpfen kann, sind Gold wert. Und das erworbene neue Fachwissen erleichtert einem die tägliche Arbeit oft erheblich.

Wie wurde die Fortbildung in deiner Kanzlei aufgenommen? Was hat sich für dich geändert?
Kati: Die Kanzlei stand der Fortbildung stets positiv gegenüber. Gern wurden auch die vielen Hinweise und Änderungsvorschläge, die ich immer wieder vom Kurs mitbrachte, umgesetzt.

Geändert haben sich für mich v.a. meine Arbeitszeiten. Mein Ziel war es, nach der Fortbildung – bei zumindest gleichbleibender Bezahlung – mehr Zeit für die Familie zu haben. Das konnte ich erreichen.

Welchen Tipp kannst du Auszubildenden geben, die die Prüfung machen möchten?
Kati: Zunächst einmal sollte man alle Kraft in eine gute Ausbildung legen. Die Basis muss stimmen. Zudem kann, wer eine wirklich gute Ausbildung schafft, möglicherweise auch auf ein Fortbil-

Was bringt mir die Fortbildung zum Geprüften Rechtsfachwirt?

- Beruflicher Aufstieg
- Bessere Verdienstmöglichkeit
- Eigenständigeres Arbeiten
- Bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt
- Anerkennung
- Zugang zum Studium

dungsstipendium hoffen, das zumindest die Finanzierung der Fortbildung erleichtert.

Nach der Ausbildung würde ich zunächst einmal auf Berufserfahrung setzen und die Fortbildung nicht gleich überstürzen. In der Fortbildungsprüfung kommt es weniger auf reines Theoriewissen, als vielmehr auf die Verknüpfung von theoretischem Wissen mit praktischer Erfahrung an.

Abschließend sollte man natürlich die Fortbildung und den damit verbundenen Zeitaufwand nicht unterschätzen. Man verbringt einen Großteil seiner Wochenenden im Vorbereitungskurs und die restliche freie Zeit wird dem Lernen geopfert. Nur wer die Fortbildung wirklich will, wird das auch 1 ½ Jahre durchhalten.

Richtig oder Falsch –

kennst du dich aus?

Aussage	Richtig	Falsch
Der Ausbruch aus einem Gefängnis ist straffrei, wenn man alleine ausbricht, niemanden verletzt und nichts kaputt macht.	☐	☐
Der Begriff „Gemeingefährlich" beschreibt eine Gefahr für die Allgemeinheit	☐	☐
Polizisten brauchen immer einen „Durchsuchungsbefehl", wenn sie eine Wohnung durchsuchen wollen.	☐	☐
Berufung und Revision sind das gleiche.	☐	☐
Testamente müssen grundsätzlich handschriftlich verfasst sein, wenn sie nicht bei einem Notar gemacht werden.	☐	☐
Eine Privat-Haftpflichtversicherung ist keine Pflichtversicherung, sondern grundsätzlich eine freiwillige Angelegenheit	☐	☐
Was andere auf den Sperrmüll werfen, darf man immer mitnehmen.	☐	☐
Der Samstag ist ein gesetzlicher Werktag.	☐	☐
Abgelaufene Gutscheine können noch eingelöst werden, wenn die Gültigkeitsfrist zu kurz bemessen war.	☐	☐
Fußgänger dürfen Parklücken nicht blockieren, da dies ordnungswidrig ist.	☐	☐
Fahrrad fahren mit nur einer Hand am Lenker ist erlaubt.	☐	☐
Mangelhafte Ware kann ich nur reklamieren, wenn ich den Kassenzettel noch habe.	☐	☐
In Gaststätten muss der Letzte einer größeren Runde die noch offenstehende Rechnung begleichen. Denn der Letzte zahlt die Zeche.	☐	☐
Tiere können erben.	☐	☐
Wer völlig betrunken ist, kann sich nicht strafbar machen, weil er schuldunfähig ist.	☐	☐
Heimliche Tonbandaufnahmen können nützliche Beweismittel sein.	☐	☐

Die Auflösung findest du auf Seite 15.

Das Weiterbildungsstipendium

Die Mühe lohnt sich

Das Weiterbildungsstipendium unterstützt junge berufliche Talente, die nach einer Berufsausbildung noch mehr erreichen wollen.

Wenn du deine Berufsausbildung besonders erfolgreich abschließt, hast du die Möglichkeit, dich für ein Weiterbildungsstipendium zu bewerben.

Die Voraussetzungen hierfür sind:

- Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf, z.B. Rechtsanwaltsfachangestellter
- Berufsabschlussprüfung mit einer Durchschnittsnote von mindestens 1,9 oder besser

oder

- Platz 1 bis 3 bei einem überregionalen beruflichen Leistungswettbewerb

oder

- ein begründeter Vorschlag des Arbeitgebers oder der Berufsschule

Die Aufnahme ist bis zu einem Alter von 24 Jahren möglich.

Das Stipendium hilft bei der Finanzierung von fachlichen und fachübergreifenden Weiterbildungen nach eigener Wahl:

- Lehrgänge zum Erwerb fachbezogener beruflicher Qualifikationen.
- Vorbereitungskurse auf Prüfungen der beruflichen Aufstiegsfortbildung, z. B. Fachwirt/-in
- Seminare zum Erwerb fachübergreifender und sozialer Kompetenzen, z. B. Fremdsprachen, Konfliktmanagement, etc.
- berufsbegleitende Studiengänge, die auf Ausbildung oder Berufstätigkeit aufbauen

Hierfür gibt es bis zu 8.100,00 Euro in maximal drei Jahren – bei einem Eigenanteil von 10 %.

Und so läuft`s:

Nach bestandener Prüfung werden durch uns alle, die die erforderliche Mindestnote erreicht haben, angeschrieben und auf die Möglichkeit des Stipendiums hingewiesen. Zum Bewerbungsschluss werden dann in einem Auswahlverfahren aus allen Bewerbungen die Stipendiaten ausgewählt, welche in das Stipendium aufgenommen werden. Nach Aufnahme kann man sich dann eine Weiterbildung aussuchen und für diese eine Förderung beantragen. Die zuständige Stelle für die Förderung ist die Stiftung Begabtenförderung berufliche Bildung, kurz SBB. Wir als Rechtsanwaltskammer sind für euch als Stipendiaten sodann jedoch der Ansprechpartner.

Wenn die Weiterbildung als förderfähig genehmigt wurde, werden die anfallenden Kosten nach Vorlage entsprechender Belege von der SBB übernommen (abzüglich 10 % Eigenanteil).

HAST DU FRAGEN ZU EINEM STIPENDIUM?

Ausführliche Informationen erhältst du bei uns oder auf der Internetseite des SBB

www.sbb-stipendien.de

KURZINTERVIEW

Interview mit Astrid Gebhard aus Regensburg (Ehemalige Stipendiatin und Geprüfte Rechtsfachwirtin)

Du wurdest bereits in das Weiterbildungsstipendium aufgenommen. Welche Weiterbildung wurde mit dem Stipendium unterstützt?

Astrid: Der Vorbereitungskurs zur Geprüften Rechtsfachwirtin in Regensburg wurde durch das Stipendienprogramm bezuschusst.

Welche Vorteile hattest du durch das Stipendium?

Astrid: Durch das gewährte Stipendium wurden 90 % der Weiterbildungskosten erstattet, d. h. ich brauchte mir keine Sorgen um die Finanzierung der Weiterbildung zu machen.

Sofern Arbeitgeber den Vorbereitungskurs finanzieren, gibt es meistens die Bedingung, dass man sich nach bestandener Prüfung eine gewisse Zeit verpflichtet, beim gleichen Arbeitgeber angestellt zu sein. Dies war bei mir durch die Finanzierung durch das Stipendiatenprogramm nicht der Fall, d. h. man ist vom Arbeitgeber unabhängig.

Der Vorbereitungskurs findet entweder in Regensburg, Nürnberg oder München statt. Auch die Fahrtkosten für die Fahrten zu den Unterrichtstagen (mindestens 3x im Monat) werden teilweise vom Förderungsprogramm übernommen. Auch wurde mir nach der Weiterbildung zur Geprüften Rechtsfachwirtin angeboten, noch weitere Kurse zu besuchen, z. B. Sprachkurse etc. Das Stipendium deckt also nicht nur eine Weiterbildung ab, sondern mehrere, die in dem gewährten Zeitraum begonnen werden.

Was rätst du künftigen Auszubildenden, die sich für ein Stipendium interessieren?

Astrid: Nicht nur der Lernerfolg zählt, sondern auch der Beruf ist als Berufung anzusehen. Sofern man mit Passion seinen Beruf ausübt und sich in der Berufsschule anstrengt, ist die Chance hoch, ein Stipendium zu erhalten.

Auflösung Seite 13 – Richtig oder Falsch?

Der Ausbruch aus einem Gefängnis ist straffrei, wenn man alleine ausbricht, niemanden verletzt und nichts kaputt macht. (√)

Der Begriff „Gemeingefährlich“ beschreibt eine Gefahr für die Allgemeinheit. (√)

Polizisten brauchen immer einen „Durchsuchungsbefehl“, wenn sie eine Wohnung durchsuchen wollen. (x)

Berufung und Revision sind das gleiche. (x)

Testamente müssen grundsätzlich handschriftlich verfasst sein, wenn sie nicht bei einem Notar gemacht werden. (√)

Eine Haftpflichtversicherung ist keine Pflichtversicherung, sondern grundsätzlich eine freiwillige Angelegenheit. (√)

Was andere auf den Sperrmüll werfen, darf man immer mitnehmen. (x)

Der Samstag ist ein gesetzlicher Werktag. (√)

Abgelaufene Gutscheine können noch eingelöst werden, wenn die Gültigkeitsfrist zu kurz bemessen war. (√)

Fußgänger dürfen Parklücken nicht blockieren, da dies ordnungswidrig ist. (√)

Fahrrad fahren mit nur einer Hand am Lenker ist erlaubt. (√)

Mangelhafte Ware kann ich nur reklamieren, wenn ich den Kassenzettel noch habe. (x)

In Gaststätten muss der Letzte einer größeren Runde die noch offenstehende Rechnung begleichen. Denn der Letzte zahlt die Zeche. (x)

Tiere können erben. (x)

Wer völlig betrunken ist, kann sich nicht strafbar machen, weil er schuldunfähig ist. (x)

Heimliche Tonbandaufnahmen können nützliche Beweismittel sein. (x)

Auflösung Seite 6: Lösungswort „Gerichtsvollzieher“

1. Office, 2. Kanzlei, 3. Urteil, 4. reo, 5. BGH, 6. Berufung, 7. Robe, 8. vertrag, 9. Testament, 10. Zeuge, 11. Klage, 12. BGB, 13. Sitzungssaal, 14. Unterschrift, 15. Paragraph, 16. Richter, 17. Widerruf, 18. Gesetz

Fotonachweis:
fotolia.com: Seite 5 oben © eyeretina, unten © oneinchpunch, Seite 10 oben © Picture-Factory, unten © Monkey Business, Seite 12/13 © Rawpixel.com
pixabay.com: Titelbild, Seite 3 unten, Seite 6 Icon mitte

Die Rechtsanwaltskammer Nürnberg

Alle niedergelassenen Rechtsanwälte in unserem Kammerbezirk sind Mitglied in der Rechtsanwaltskammer Nürnberg. Bei uns werden alle abgeschlossenen Berufsausbildungsverhältnisse verzeichnet und wir sind für alle Fragen rund um die Ausbildung zuständig. Falls du also irgendwelche Fragen hast, kannst du dich gerne an uns wenden. Ob per Telefon oder unter www.3w-azubi.de. Dort findest du übrigens auch eine Liste mit Rechtsanwaltskanzleien, die auch Praktikumsplätze anbieten. Mach den ersten Schritt!

Rechtsanwaltskammer
Nürnberg
Fürther Straße 115
90429 Nürnberg

Tel.: 0911/92633-0
Fax: 0911/92633-33

Wissen

Im Duden wird das Wort „wissen“ folgendermaßen beschrieben: „Durch eigene Erfahrung oder Mitteilung von außen Kenntnis von etwas haben, sodass zuverlässige Aussagen gemacht werden können.“

Wollen

Nur wer auch wirklich will, hat Spaß und auch Erfolg am Fortbilden und Lernen. Die eigene Überzeugung ist die größte Motivation.

Weiterkommen

Ist man erst am Ziel und hat die Prüfung erfolgreich bestanden, kann man stolz auf sich sein und die beruflichen Chancen und Möglichkeiten werden größer.

www.3w-azubi.de

3W – Wissen – Wollen – Weiterkommen
Die Ausbildungsinitiative der Rechtsanwaltskammer Nürnberg
www.3w-azubi.de

ViSdP: RA Peter Hack
Aus Gründen der Lesbarkeit wurde in den Texten die männliche Form gewählt. Die Angaben beziehen sich jedoch stets gleichermaßen auf Angehörige aller Geschlechter.
Ausgabe 06/2022

Rechtsanwaltskammer Nürnberg
Fürther Straße 115 · 90429 Nürnberg
Tel.: 0911/92633-0 · Fax: 0911/92633-33