

Informationen zum Schülerpraktikum in Kanzleien

Viele Schülerinnen und Schüler aus Mittel- und Realschulen sind verpflichtet, in der Abschlussklasse mehrere Praktika in Betrieben und Unternehmen zu absolvieren. Im Rahmen eines Praktikums könnten bereits erste Eindrücke vermittelt werden. Einige Praktikanten können für den Ausbildungsberuf gewonnen werden.

Ablauf eines Schülerpraktikums:

1. Verpflichtung zur Verschwiegenheit (Nach Formblatt)
2. Einweisung zur Arbeitssicherheit
3. Übersicht: Tätigkeitsprofil
4. Durchsicht eines interessanten Falls (z.B. aus dem Strafrecht oder Thematik eines Kaufvertrages)
5. Postein- und -ausgang nach Anweisung bearbeiten
6. Schreiben von kurzen Geschäftsbriefen
7. Unterweisung in das Ablagesystem
8. Mitnahme zu einem Gerichtstermin
9. Teilnahme an einem Mandantengespräch (Der Praktikant bekommt einen Einblick in das Verhältnis zwischen einem Anwalt und seiner Mandantschaft)
10. Gegen Ende des Praktikums erhält der Schüler eine Praktikumsbestätigung bzw. -zeugnis, das ihm bescheinigt, Einblick in den Ausbildungsberuf unter Benennung der Tätigkeiten erhalten zu haben (Evtl. kann auch die Eignung für den Ausbildungsberuf in einem Gespräch, zwischen dem Anwalt und dem Praktikanten, erörtert werden)

Rechtsanwalt - Tätigkeitsprofil

Rechtsanwälte und Rechtsanwältinnen sind Ansprechpartner für Rechtsangelegenheiten aller Art. Sie vertreten und beraten ihre Mandanten bei außergerichtlichen, sowie gerichtlichen Verfahren.

Bei Gerichtsprozessen bereiten Rechtsanwälte alles Nötige vor, verfassen von Schriftsätzen und Anträgen, für die Gerichtsverhandlung. Rechtsanwalt nimmt Gerichtstermine wahr und vertritt gleichzeitig die rechtlichen Interessen der Mandanten.

Auch außerhalb des Gerichts ist es die Pflicht eines Rechtsanwalts den Mandanten bestmöglich zu vertreten. So kommuniziert ein Anwalt z.B. mit Versicherungen, Prozessgegnern oder mit Behörden.

Rechtsanwaltsfachangestellte - Tätigkeitsprofil

Rechtsanwaltsfachangestellte unterstützen den Anwalt bei seinen Tätigkeiten.

Zu ihren Aufgaben gehören u. a. das Anfertigen von Schriftsätzen, Erstellung von Gebührenrechnungen und Überwachung von Zahlungseingängen, sowie die Terminverwaltung von Akten (Fristen, Besprechungstermine, Gerichtstermine). Rechtsanwaltsfachangestellte sind oft erste Anlaufstelle für Mandanten, sie führen Telefonate und begrüßen Besucher in den Geschäftsräumen. Zudem berechnen sie Forderungen und bereiten Schriftstücke für Mahnverfahren und Zwangsvollstreckungen vor. Sie arbeiten meist in Anwaltskanzleien, aber auch in Inkassobüros, Behörden oder in Rechtsabteilungen von Unternehmen.

Eine besondere Berufsqualifikation ist nicht erforderlich. In der Praxis stellen Kanzleien überwiegend Auszubildende mit mittlerem Bildungsabschluss ein.

Die wichtigsten Anforderungen, die auf einen zukünftigen Auszubildenden zukommen werden, sind u. a. das Erlernen von Organisatorischen Fähigkeiten, sowie Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit.

Praktikumsbescheinigung

Frau/Herr _____,

geboren am _____,

hat vom _____ bis _____ ein Praktikum in unserer Kanzlei absolviert. Dabei konnte er Einblick in folgende Kanzleiabläufe erhalten:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Folgende Aufgaben wurden während des Praktikums zur Bearbeitung übernommen:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Frau/Herr _____ hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben mit großem Interesse und Engagement erledigt. Ihr/sein Verhalten war zuvorkommend, höflich und hilfsbereit. Wir bescheinigen, dass sie/er unseren Erwartungen in jeder Hinsicht entsprochen hat und wünschen ihr/ihm für ihre/seine Zukunft alles Gute.

Ort, Datum

Unterschrift Rechtsanwaltskanzlei

Verschwiegenheitsverpflichtung

von Auszubildenden, Fachangestellten/Gehilfen, Praktikanten, Referendaren
und sonstigen Mitarbeitern bei Rechtsanwälten

Ich bin heute von meinem Arbeitgeber über den Umfang meiner Verschwiegenheitspflicht belehrt worden. Mir sind die umseitig abgedruckten Bestimmungen bekanntgegeben worden. Es wurde mir erläutert, dass die Verschwiegenheitspflicht gemäß § 43a Abs. 2 Bundesrechtsanwaltsordnung und § 2 Berufsordnung der Rechtsanwälte über die in § 203 Strafgesetzbuch geregelte allgemeine Schweigepflicht hinausgeht. Ich verpflichte mich, auch insoweit Verschwiegenheit zu wahren.

Mir ist bekannt, dass

1. sich meine Verschwiegenheitspflicht nicht nur auf fremde Geheimnisse erstreckt, sondern auf alle Tatsachen, die mir in Ausübung oder aus Anlass meiner Tätigkeit anvertraut oder bekannt werden, so auch schon auf die Tatsache, dass dem Rechtsanwalt ein bestimmtes Mandat erteilt worden ist;
2. sich meine Verschwiegenheitspflicht auch erstreckt auf die internen Büroverhältnisse sowie die mir bei meiner Tätigkeit bekannt werdenden persönlichen, wirtschaftlichen und steuerlichen Verhältnisse des Rechtsanwalts und der anderen Mitarbeiter;
3. die Verschwiegenheitspflicht gegenüber jedermann besteht, so auch gegenüber Familienangehörigen, gegenüber Arbeitskollegen, soweit eine Mitteilung nicht aus dienstlichen Gründen erfolgt, gegenüber demjenigen, der von der betreffenden Tatsache bereits Kenntnis erlangt hat;
4. meine Verschwiegenheitspflicht auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses fortbesteht.

Über die gesetzlichen Bestimmungen zum Zeugnisverweigerungsrecht (vgl. Rückseite) bin ich ebenfalls belehrt worden. Ich werde bei Gerichten und Behörden über Tatsachen, die mir bei meiner Tätigkeit bekannt werden, ohne vorherige Genehmigung des Rechtsanwalts nicht aussagen oder sonst Auskunft erteilen.

Ein Exemplar dieser Erklärung ist mir ausgehändigt worden.

_____, den _____

Mitarbeiterin / Mitarbeiter

Bestätigt:

Rechtsanwältin / Rechtsanwalt



4 1 3 0 3 4 0 5 2 1 0 7 3

