



Justizfachangestellte und Justizfachangestellter

Beschäftigte im Justizdienst

Berufsbild

Worum geht es?

Justizfachangestellte erledigen organisatorische und verwaltende Büroarbeiten bei Gerichten und Staatsanwaltschaften.

Der Aufgabenbereich liegt insbesondere im Zivilverfahren, im Strafverfahren und in der freiwilligen Gerichtsbarkeit (Ehe- und Familiensachen, Grundbuch, Nachlass, Register, Betreuung, Zwangsversteigerung, Insolvenz und Zwangsvollstreckung).

Die Tätigkeit erfordert Interesse am Umgang mit Menschen, eine gute Auffassungsgabe, genaue Arbeitsweise und Gewandtheit in der Bürotätigkeit.

Justizfachangestellte_r ist ein anerkannter Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz.

Akten und Fristen

In so genannten Serviceeinheiten verwalten Justizfachangestellte Akten zu gerichtlichen Vorgängen. Außerdem arbeiten sie den zuständigen Richtern bzw. Richterinnen und Rechtspflegern bzw. Rechtspflegerinnen zu. Sie berechnen Fristen, die sie vermerken und überwachen. Dabei greifen sie auf ihr juristisches Fachwissen zurück und orientieren sich an Gesetzen und Vorschriften. Müssen Termine unbedingt eingehalten werden, bedeutet dies für sie, selbst unter Zeitdruck exakt zu arbeiten. Da sie zumeist mit sehr persönlichen Daten umgehen, haben Justizfachangestellte die Pflicht zur Verschwiegenheit.

Verwaltung, Organisation und Beratung

Justizfachangestellte bearbeiten den Posteingang, sortieren neue Schriftstücke der Akte zu, leiten diese weiter oder bearbeiten sie eigenständig. Darüber hinaus fertigen sie Schriftstücke am PC, beglaubigen und versenden diese. Hierbei nehmen sie auch Tätigkeiten als Urkundsbeamter_in der Geschäftsstelle wahr.

Justizfachangestellte bereiten Termine vor und organisieren die Ladung der Beteiligten vor Gericht. In Verhandlungen und bei Vernehmungen führen sie bei Bedarf das Protokoll.

Sie gewähren Rechtsanwälten und Rechtsanwältinnen Akteneinsicht und berechnen nach Abschluss eines gerichtlichen Verfahrens die entstandenen Kosten.

In den Serviceeinheiten bei den Gerichten und der Staatsanwaltschaft laufen alle Arbeitsabläufe zusammen. Hier erteilen Justizfachangestellte schriftliche und telefonische Auskünfte. Daneben sind sie auch direkte Ansprechpartner für Rat suchende Bürger, dies erfordert Geduld, Freundlichkeit und Einfühlungsvermögen.

Einstellung

Voraussetzung für die Ausbildung zum/zur Justizfachangestellten ist ein Realschulabschluss oder gleichwertig anerkannter Bildungsstand oder ein Hauptschulabschluss mit förderlicher abgeschlossener Berufsausbildung z.B. Großhandelskaufmann_frau.

Die Einstellung erfolgt zum 1. August oder zum 1. September eines Jahres.

Bewerbung

Bewerbungen sind bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist einzureichen an die:

Präsidentin des Hanseatischen Oberlandesgerichts in Bremen
Am Wall 198
28195 Bremen

Der Bewerbung sind ein aktueller Lebenslauf, das letzte Schulzeugnis und ggf. Zeugnisse über Beschäftigungen seit der Schulentlassung beizufügen.

Ausbildung und danach

Die Ausbildung zum/zur Justizfachangestellten dauert 3 Jahre.

Sie unterteilt sich in mehrere theoretische und praktische Teile. Die praktische Ausbildung erfolgt am Arbeitsplatz bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften in Bremen, Bremen-Blumenthal und Bremerhaven, die theoretische Ausbildung findet in der Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen statt.

Aussage über den Ausbildungsstand gibt eine Zwischenprüfung nach spätestens 18 Monaten. Unter Berücksichtigung des Prüfungsergebnisses, der Leistungen während der praktischen Ausbildung und der vorhandenen Stellen kann eine Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis erfolgen, möglich ist auch die Übernahme in ein Beamtenverhältnis.

Ausbildungsvergütung (ab 1.1.2020)

1. Ausbildungsjahr	1.036,82 €
2. Ausbildungsjahr	1.090,96 €
3. Ausbildungsjahr	1.140,61€

Es besteht ein Anspruch auf jährliche Sonderzahlungen und vermögenswirksame Leistungen.

Urlaub

In der Ausbildung hat der/die Justizfachangestellte in der Regel einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen im Jahr.

Informationen

www.oberlandesgericht.bremen.de