Lehre KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Notariatskanzlei

Im BIS anzeigen

KanzleiassistentInnen mit Schwerpunkt Notariatskanzlei sind für die Verwaltung von Notariatskanzleien zuständig. Dabei bereiten sie Unterlagen für Gerichte vor und prüfen die Einhaltung von Fristen für Gerichtsverfahren.

Lehrzeit: 3 Jahre

Einkommen im ersten Lehrjahr: ab 636 Euro

Was macht ein/eine KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Notariatskanzlei?
- Büro- und Verwaltungsarbeiten in Notariatskanzleien erledigen
- Fristen berechnen und deren Einhaltung prüfen, z. B. für Anträge und Gerichtsverfahren
- Vorbereiten von Unterlagen, z. B. für Gerichte und Behörden
- Bei Verfahren mitarbeiten, z. B. Unterhalts- oder Adoptionsverfahren
- Urkunden und Anträge vorbereiten
- Akten zuordnen und verwalten
- Beim betrieblichen Zahlungs- und Mahnwesen mitarbeiten
- Betriebskostenabrechnungen und Honorarnoten vorbereiten

Wo arbeitet ein/eine KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Notariatskanzlei?
- Notariatskanzleien

Was bringe ich mit:
(häufig genannte Voraussetzungen in Stelleninseraten für Lehrlinge)
- Freude am Kontakt mit Menschen
- Freude am Organisieren
- Freundliches Auftreten
- Gerne am Computer arbeiten
- Gerne im Büro arbeiten
- Sinn für genaues Arbeiten

Wie lange dauert die Lehrzeit?
- 3 Jahre; verkürzte Lehrzeit für Personen mit Ausbildungsabschluss: 2 Jahre

Lehrstellen suchen und finden:
Aktuell gibt es **0** offene Stellen zum AMS-eJob-Room

Lehrlingseinkommen:
Erstes Lehrjahr: ab €636, Letztes Lehrjahr: ab €1045
Kollektivvertragliche Mindest-Einkommen (Brutto = Betrag VOR Abzug von Steuern und Versicherungsabgaben).

Weitere Informationen, u. a. zu abweichenden Regelungen pro Bundesland und etwaigen Sonderregelungen: zum AMS-Berufslexikon

Wo gibt es Berufsschulen?
Weitere Informationen: zum Ausbildungskompass

Interessensgebiete
- **Büro**
  Voraussetzungen:

- Freude am Kontakt mit Menschen
- Freude am Organisieren
- Gerne am Computer arbeiten
- Gerne im Büro arbeiten
- Sinn für Zahlen

Welche persönlichen Eigenschaften sind gefragt?

- Diskretion
- Genauigkeit
- Gutes Auftreten
- Kommunikationsstärke
  - Sprachliche Ausdrucksfähigkeit (z. B. Schriftliche Ausdrucksfähigkeit)
- Systematische Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Arbeitsumfeld

- Arbeit am Bildschirm
- Ständiger Kontakt mit Menschen
- Ständiges Sitzen

Verwandte Lehrberufe und Anrechnung

Verwandter Lehrberuf	Anrechnung nach dem			
	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn	voll			
AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung	voll	voll	voll	
Bankkaufmann/-frau	voll	voll		
BetriebsdienstleisterIn	voll			
Betriebslogistikkaufmann/-frau	voll			
Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Musikalienhandel	voll			
Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Pressegroßhandel	voll			
Buch- und MedienwirtschafterIn - Verlag	voll			
Bürokaufmann/-frau	voll	voll	voll	
DrogistIn	voll			
E-Commerce-Kaufmann/-frau	voll			
EinkäuferIn	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Allgemeiner Einzelhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Baustoffhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Einrichtungsberatung	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Eisen- und Hartwaren	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Elektro-Elektronikberatung	voll			

Verwandter Lehrberuf	Anrechnung nach dem			
	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Feinkostfachverkauf	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Gartencenter	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Kraftfahrzeuge und Ersatzteile	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Lebensmittelhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Parfümerie	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Schuhe	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Sportartikel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Telekommunikation	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Textilhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Uhren- und Juwelenberatung	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Zusatzschwerpunkt Digitaler Verkauf	voll			
Eventkaufmann/-frau	voll	voll		
Fachkraft für Bahnreise- und Mobilitätsservice	voll			
Finanz- und RechnungswesenassistentIn	voll	voll		
Finanzdienstleistungskaufmann/-frau	voll	voll		
Großhandelskaufmann/-frau	voll			
Hotel- und GastgewerbeassistentIn	voll			
Hotel- und Restaurantfachmann/-frau	voll			
Hotelkaufmann/-frau	voll			
Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Bauträger	voll	voll		
Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Makler	voll	voll		
Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Verwalter	voll	voll		
Industriekaufmann/-frau	voll			
Medizinproduktekaufmann/-frau	voll			
Mobilitätsservicekaufmann/-frau	voll			
Personaldienstleistungskaufmann/-frau	voll	voll		
PharmazeutischkaufmännischeR AssistentIn	voll			
ReisebüroassistentIn	voll			
Speditionskaufmann/-frau	voll			
SpeditionslogistikerIn	voll			
SportadministratorIn	voll	voll		
SteuerassistentIn	voll			
Versicherungskaufmann/-frau	voll	voll		
VerwaltungsassistentIn	voll	voll	voll	

Ersatz der Lehrabschlussprüfung
Die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf "KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Notariatskanzlei" ersetzt die Lehrabschlussprüfung in den angeführten verwandten Lehrberufen.

- Bürokaufmann/-frau

Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)
- 782183 Kanzleiassistent/in - Notariatskanzlei

Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen
Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit
- **Recht**

Zuordnung zu folgenden Berufsprofilen
- Bürokaufmann/-frau
- **RechtskanzleiassistentIn**

Lehrberufsart
Schwerpunkt-Lehrberuf

Lehrberuf Status
aktuell

Bezeichnung laut Lehrberufsliste bzw. Ausbildungsordnung
Kanzleiassistent/Kanzleiassistentin - Schwerpunkt Notariatskanzlei

Veraltete Lehrberufsbezeichnungen
- RechtskanzleiassistentIn (gültig bis 30. April 2020)
- KanzleiassistentIn - Notariat (gültig bis 31. Dezember 2003)