

GerichtsbediensteteR

Im BIS anzeigen



Haupttätigkeiten

Gerichtsbedienstete unterstützen das Gericht bei der Rechtspflege.

Als DiplomrechtspflegerInnen erledigen sie Aufgaben im Bereich Grundbuch und Firmenbuch, sie leiten Exekutionsverfahren ein, führen Nachlassverwaltungen durch und vermitteln in Zivilprozessen und in Außerstreitverfahren. Die Ausbildung zum/zur DiplomrechtspflegerIn dauert 3 Jahre.

Als GerichtsvollzieherInnen (ExekutorInnen) treiben Gerichtsbedienstete Zahlungsforderungen eines Gerichtsbeschlusses ein. Sind die SchuldnerInnen zahlungsunwillig oder zahlungsunfähig, führen GerichtsvollzieherInnen eine Pfändung durch. Die Ausbildung erfolgt intern bei Gericht.

Beschäftigungsmöglichkeiten

Gerichtsbedienstete arbeiten bei Gericht.

Aktuelle Stellenangebote

.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **8**  zum AMS-eJob-Room

In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen

- Administrative Bürotätigkeiten
- Anfragemanagement
- Dokumentensachbearbeitung
- Forderungsmanagement
- Insolvenzrecht
- Mahn- und Exekutionsverfahren
- MS Office-Anwendungskennnisse
- RechtspflegerInnenprüfung
- Unternehmenssoftware Rechtspflege

Weitere berufliche Kompetenzen

Berufliche Basiskompetenzen

- Büro- und Verwaltungskennnisse
- Mahn- und Exekutionsverfahren
- Rechtskennnisse
- Rechtspflege

Fachliche berufliche Kompetenzen

- Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kennnisse
 - Branchenspezifische Unternehmenssoftware (z. B. Unternehmenssoftware Öffentliche Verwaltung, Unternehmenssoftware Rechtspflege)
- Büro- und Verwaltungskennnisse
 - Administrative Bürotätigkeiten (z. B. Sitzungsvorbereitung, Terminkoordination)
- E-Commerce-Kennnisse
 - E-Government (z. B. E-Justice)
- EDV-Anwendungskennnisse
 - Datenpflege
 - Bürosoftware-Anwendungskennnisse (z. B. MS Office-Anwendungskennnisse, Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskennnisse, Textverarbeitungsprogramme-Anwendungskennnisse)
- Kenntnis wissenschaftlicher Arbeitsmethoden

- Wissenschaftliche Recherche (z. B. Recherche in Datenbanken)
- KundInnenbetreuungskenntnisse
 - Anfragemanagement (z. B. Beantwortung von Anfragen)
- Rechnungswesen-Kenntnisse
 - Controlling und Finanzplanung (z. B. Forderungsmanagement)
 - Internes Rechnungswesen (z. B. Einleitung von Mahnverfahren, Mahn- und Exekutionsverfahren)
- Rechtskenntnisse
 - Öffentliches Recht
 - Zivilrecht (z. B. Vertragsrecht)
 - Zivilverfahrensrecht (z. B. Exekutionsrecht, Insolvenzrecht, Kostenrecht)
 - Juristische Klientenbetreuung (z. B. Rechtspflege)
- Sachbearbeitung
 - Dokumentensachbearbeitung
 - Firmenbucheingaben
 - Grundbucheingaben
- Wissenschaftliches Fachwissen Rechts- und Wirtschaftswissenschaften
 - Rechtswissenschaften

Überfachliche berufliche Kompetenzen

- Analytische Fähigkeiten
- Diskretion
- Entscheidungsfreudigkeit
- Genauigkeit
- Kommunikationsstärke
 - Sprachliche Ausdrucksfähigkeit
- Psychische Belastbarkeit
- Selbstständige Arbeitsweise

Ausbildung, Weiterbildung, Qualifikation

Typische Qualifikationsniveaus

- Beruf mit betrieblicher Ausbildung
- Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung
- Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung

Ausbildung

Informelle Ausbildung

- Betriebliche Ausbildung

BMS - Berufsbildende mittlere Schule [nQR^m](#)

- BMS - Kaufmännische Berufe

BHS - Berufsbildende höhere Schule [nQR^v](#)

- BHS - Kaufmännische Berufe

Schulische Berufsbildung für Erwachsene

- Kollegs
 - Kollegs - Kaufmännische Berufe

Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge

- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

Weiterbildung

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Anfragemanagement
- Controlling
- E-Government
- Firmenbucheingaben
- Forderungsmanagement
- Grundbucheingaben
- Insolvenzrecht
- Mahnwesen
- Mediation
- Zivilrecht

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Recht und Sicherheit (FH)
- Recht und Sicherheit (Uni)
- RechtspflegerInnenprüfung
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Fachspezifische Universitäts- und Fachhochschullehrgänge
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Fremdsprachen
- Gesprächstechniken
- Projektmanagement
- Qualitätsmanagement
- Zeitmanagement

Weiterbildungsveranstalter

- Betriebsinterne Schulungen
- Verwaltungsakademien
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen (z. B. BFI, WIFI, diverse Anbieter)
- Fachhochschulen
- Universitäten

Deutschkenntnisse nach GERS

B2 Gute bis C1 Sehr gute Deutschkenntnisse

Gerichtsbedienstete sind in unterschiedlichen Aufgabenbereichen tätig. Als Gerichtsbedienstete arbeiten sie vor allem schriftlich mit unterschiedlichsten juristischen Dokumenten und Unterlagen, die sie lesen, analysieren und erstellen. Als GerichtsvollzieherInnen arbeiten sie kommunizieren sie überwiegend mündlich mit Klientinnen und Klienten und müssen sich dabei sicher unmissverständlich ausdrücken können. In jedem Fall ist dafür eine gute bis sehr gute Sprachbeherrschung erforderlich.

Weitere Berufsinfos

Einkommen

Gerichtsbedienstete (m/w) verdienen ab 1.830 Euro brutto pro Monat. Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen:

- Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 1.830 bis 2.250 Euro brutto
- Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.110 bis 2.730 Euro brutto
- Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 1.830 bis 2.250 Euro brutto
- Beruf mit betrieblicher Ausbildung: 1.830 bis 1.910 Euro brutto

Berufsspezialisierungen

Gerichtsbeamter/-beamtin

DiplomrechtspflegerIn

RechtspflegerIn

GrundbuchführerIn

GerichtsvollzieherIn

Vollstreckungsbeamter/-beamtin

GerichtshelferIn

GerichtsschreiberIn

Gerichtskanzleibeamter/-beamtin

Verwandte Berufe

- Bürokaufmann/-frau
- RechtskanzleiassistentIn
- VerwaltungsassistentIn

Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen

Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit

- **Recht**

Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)

- 710104 Gerichtsvollzieher/in
- 753106 Rechtspfleger/in

Informationen im Berufslexikon

- [↗](#) GerichtsvollzieherIn (Kurz-/Spezialausbildung)
- [↗](#) RechtspflegerIn (Kurz-/Spezialausbildung)

Informationen im Ausbildungskompass

- [↗](#) GerichtsbediensteteR