

## Lehre KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei

Im BIS anzeigen



**KanzleiassistentInnen mit Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei kümmern sich um die Verwaltung in Rechtsanwaltskanzleien. Dabei bereiten sie Unterlagen vor und arbeiten z. B. an Mahn- oder Insolvenzverfahren mit.**

**Lehrzeit: 3 Jahre**

**Einkommen im ersten Lehrjahr: ab 399 Euro**

### Was macht ein/eine KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei?

- Büro- und Verwaltungsarbeiten in Rechtsanwaltskanzleien erledigen
- Fristen berechnen und deren Einhaltung prüfen
- Bei Verfahren mitarbeiten, z. B. Mahn- oder Insolvenzverfahren
- Vorbereiten von Unterlagen, z. B. für Gerichte und Behörden
- Verträge und Anträge für Behörden und Gerichte vorbereiten
- Akten zuordnen und verwalten
- Beim betrieblichen Zahlungs- und Mahnwesen mitarbeiten
- Abrechnungen und Honorarnoten vorbereiten

### Wo arbeitet ein/eine KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei?

- Rechtsanwaltskanzleien

### 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 **13** offene Stellen [↗](#) zum AMS-eJob-Room

### Lehrlingseinkommen:

Erstes Lehrjahr: ab €399, Letztes Lehrjahr: ab €658

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
- Selbstständige Arbeitsweise
- Systematische Arbeitsweise

**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			
EDV-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		
Medizinproduktekaufmann/-frau	voll			
Mobilitätsservicekaufmann/-frau	voll			
Personaldienstleistungskaufmann/-frau	voll	voll		
Pharmazeutisch-kaufmännischeR 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 Rechtsanwaltskanzlei" ersetzt die

Lehrabschlussprüfung in den angeführten verwandten Lehrberufen.

- Bürokaufmann/-frau

**Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)**

- 782184 Kanzleiassistent/in - Rechtsanwaltskanzlei

**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 - Rechtsanwaltskanzlei (gültig bis 31. Dezember 2003)

Diese Lehre wurde aktualisiert am 08. April 2024.