

**Učiteľstvo Asistent kancelárie, zamerajte sa na
advokátsku kanceláriu
(KanzleiassistentIn, Schwerpunkt
Rechtsanwaltskanzlei)**

Im BIS anzeigen



O administratívu v advokátskych kanceláriách sa starajú asistenti advokátskej kancelárie so zameraním na advokátske kancelárie. Pripravujú podklady a pracujú napr. B. zapojený do upomínacieho alebo konkurzného konania.

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.

Obdobie učňovskej prípravy: (Lehrzeit:) 3 Roky (3 Jahre)

Príjem v prvom roku odbornej prípravy: (Einkommen im ersten Lehrjahr:) ab 399 Euro (399 Euro)

Čo robí Asistent kancelárie, zamerajte sa na advokátsku kanceláriu ?

(Was macht ein/eine KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei?)

- Vykonávajú kancelárske a administratívne práce v advokátskych kanceláriách
- Vypočítajte si termíny a skontrolujte dodržiavanie. B. upustenie alebo konkurzné konanie
- príprava dokumentov, napr. B. pre súdy a úrady
- Príprava zmlúv a žiadostí pre úrady a súdy
- Priradovanie a správa súborov
- Účasť na procesoch platieb a upúšťaní od spoločnosti
- Pripravte faktúry a poznámky k poplatkom

- 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

Kde funguje Asistent kancelárie, zamerajte sa na advokátsku kanceláriu ?

(Wo arbeitet ein/eine KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei?)

- Advokátske kancelárie
- Rechtsanwaltskanzleien

Čo ma vzrušuje a v čom som dobrý?

(Was begeistert mich und was kann ich gut?)

(Často uvádzané požiadavky v pracovných inzerátoch pre učňov)

- Radosť z kontaktu s ľuďmi (Freude am Kontakt mit Menschen)
- Užite si organizovanie (Freude am Organisieren)
- Priateľské správanie (Freundliches Auftreten)
- Užite si prácu na počítači (Gerne am Computer arbeiten)
- Užite si prácu v kancelárii (Gerne im Büro arbeiten)

- Zmysel pre precíznu prácu (Sinn für genaues Arbeiten)

Ako dlho trvá učňovské vzdelávanie?

(Wie lange dauert die Lehrzeit?)

- 3 Jahre; Skrátené obdobie učňovskej prípravy pre ľudí s kvalifikáciou na odbornú prípravu: 2 rokov

Hľadať a nájsť učňovské miesta

(Lehrstellen suchen und finden)

Aktuálne existuje (Aktuell gibt es) **3** voľné pracovné miesta (offene Stellen)  [zum AMS-eJob-Room](#)

Príjem učňov

(Lehrlingseinkommen)

Prvý rok učenia: od € 399 , minulý rok učenia: od € 658

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

Minimálny príjem kolektívnej zmluvy (brutto = suma PRED odpočítaním daní a odvodov na poistenie).

(Kollektivvertragliche Mindest-Einkommen (Brutto = Betrag VOR Abzug von Steuern und Versicherungsabgaben).)

Ďalšie informácie vrátane rôznych nariadení pre jednotlivé spolkové krajiny a prípadných osobitných nariadení:
(Weitere Informationen, u. a. zu abweichenden Regelungen pro Bundesland und etwaigen Sonderregelungen:)

 [k odbornému lexiku AMS \(zum AMS-Berufslexikon\)](#)

Kde sú odborné školy?

(Wo gibt es Berufsschulen?)

Viac informácií:  [do cvičného kompasu](#)

(zum Ausbildungskompass)

Čo ma zaujíma a aké osobné vlastnosti si mám priniesť?

(Was interessiert mich und welche persönlichen Eigenschaften sollte ich mitbringen?)

Oblasti záujmu

(Interessensgebiete)

- **Kancelária (Büro)**

Požiadavky: (Voraussetzungen:)

- Radosť z kontaktu s ľuďmi (Freude am Kontakt mit Menschen)
- Užite si organizovanie (Freude am Organisieren)
- Užite si prácu na počítači (Gerne am Computer arbeiten)
- Užite si prácu v kancelárii (Gerne im Büro arbeiten)
- Zmysel pre čísla (Sinn für Zahlen)

Osobné charakteristiky

(Persönliche Eigenschaften)

- Diskrétnosť (Diskretion)
- Presnosť (Genauigkeit)
- Dobrý vzhľad (Gutes Auftreten)
- Komunikačné schopnosti (Kommunikationsstärke)
- Nezávislý spôsob práce (Selbstständige Arbeitsweise)
- Systematický spôsob práce (Systematische Arbeitsweise)

Ako vyzerá moje pracovné prostredie?

(Wie sieht mein Arbeitsumfeld aus?)

Pracovné prostredie

(Arbeitsumfeld)

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

Aké povolania môžem vykonávať s učňovským vzdelávaním?

(Welche Berufe kann ich mit der Lehrausbildung ausüben?)

Pridelené nasledujúcim profesionálnym profilom

(Zuordnung zu folgenden Berufsprofilen)

- Kancelársky úradník (Bürokaufmann/-frau)
- Právna kancelárska asistentka (RechtskanzleiassistentIn)

Pridelenie profesijným oblastiam a skupinám BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Kancelária, marketing, financie, právo, bezpečnosť (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- Správne (Recht)

Ďalšie odborné informácie

(Weitere Berufsinfos)

Súvisiace učňovské vzdelávanie a započítavanie

(Verwandte Lehrberufe und Anrechnung)

Súvisiace učňovské vzdelávanie	1. ročník učňovskej prípravy	Pripísanie kreditu po 2. ročník učňovskej prípravy	3. ročník učňovskej prípravy	4. ročník učňovskej prípravy
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			

Súvisiace učňovské vzdelávanie	1. ročník učňovskej prípravy	Pripísanie kreditu po			
		2. ročník učňovskej prípravy	3. ročník učňovskej prípravy	4. ročník učňovskej prípravy	
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Einrichtungsberatung	voll				
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Eisen- und Hartwaren	voll				
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Elektro- Elektronikberatung	voll				
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				
Reisebürokaufmann/-frau	voll				
Speditionskaufmann/-frau	voll				

Súvisiace učňovské vzdelávanie	1. ročník učňovskej prípravy	Pripísanie kreditu po			4. ročník učňovskej prípravy
		2. ročník učňovskej prípravy	3. ročník učňovskej prípravy		
SpeditionslogistikerIn	voll				
SportadministratorIn	voll	voll			
SteuerassistentIn	voll				
Versicherungskaufmann/-frau	voll	voll			
VerwaltungsassistentIn	voll	voll	voll		

Náhrada záverečnej učňovskej skúšky (Ersatz der Lehrabschlussprüfung)

Záverečná učňovská skúška v učňovskom učilišti „KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei“ nahrádza záverečnú učňovskú skúšku v uvedených súvisiacich učňovských odboroch.

- Bürokaufmann/-frau

Pridelenie do pracovnej klasifikácie AMS (šest' miestne) (Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 782184 Asistent kancelárie - advokátska kancelária (Kanzleiassistent/in - Rechtsanwaltskanzlei)

Druh učňovskej prípravy (Lehrberufsart)

Schwerpunkt-Lehrberuf

Učňovský stav (Lehrberuf Status)

aktuálne (aktuell)

Označenie podľa zoznamu učňovského alebo výcvikového poriadku (Bezeichnung laut Lehrberufsliste bzw. Ausbildungsordnung)

Kanzleiassistent/Kanzleiassistentin - Schwerpunkt Notariatskanzlei

Zastarané učebné tituly (Veraltete Lehrberufsbezeichnungen)

- RechtskanzleiassistentIn (platí do (gültig bis) 30. April 2020)
- KanzleiassistentIn - Rechtsanwaltskanzlei (platí do (gültig bis) 31. Dezember 2003)



Text bol automaticky preložený z nemčiny. Nemecké výrazy sú uvedené v zátvorkách.

TÁTO SLUŽBA MÔŽE OBSAHOVAŤ PREKLADY POSKYTOVANÉ spoločnosťou GOOGLE. GOOGLE ZRIEKA AKÚKOL'VEK ZODPOVEDNOSŤ V SÚVISLOSTI S PREKLADMI, VÝRAZNÝMI ALEBO IMPLIKOVANÝMI, VRÁTANE VŠETKÝCH ZODPOVEDNOSTÍ ZA PRESNOSŤ, SPOĽAHLIVOSŤ A AKÚKOL'VEK SPRÁVNU ZODPOVEDNOSŤ ZA ÚČINNOSŤ NA TRHU A ODMIETNUTIE.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Toto učenie bolo aktualizované dňa 08. April 2024 . (Diese Lehre wurde aktualisiert am 08. April 2024.)