

(Stand: April 2016)

Prüfungsbereiche Abschlussprüfung Rechtsanwaltsfachangestellte

Schriftliche Prüfungen in den Prüfungsbereichen:

<p>Geschäfts- und Leistungsprozesse</p> <p style="text-align: center;">15 %</p> <p>Fallbezogene schriftliche Aufgaben</p> <p>Dauer: 60 Min.</p>	<p>Rechtsanwendung im Rechtsanwaltsbereich</p> <p style="text-align: center;">30 %</p> <p>Fallbezogene schriftliche Aufgaben unter Berücksichtigung der englischen Sprache</p> <p>Dauer: 150 Min.</p>	<p>Vergütung und Kosten</p> <p style="text-align: center;">30 %</p> <p>Fallbezogene schriftliche Aufgaben</p> <p>Dauer: 90 Min.</p>	<p>Wirtschafts- und Sozialkunde</p> <p style="text-align: center;">10 %</p> <p>Fallbezogene schriftliche Aufgaben</p> <p>Dauer: 60 Min.</p>
---	---	---	---

Mündliche Prüfung im Prüfungsbereich

<p style="text-align: center;">Mandantenbetreuung</p> <p style="text-align: center;">15 %</p> <p>Fallbezogenes Fachgespräch unter Berücksichtigung der englischen Sprache</p> <p style="text-align: center;">Dauer: pro Prüfling 15 Min.</p>
--

Prüfungsbereiche Abschlussprüfung Rechtsanwaltsfachangestellte

(Stand: April 2016)

Schriftliche Prüfungen in den Prüfungsbereichen:

Geschäfts- und Leistungsprozesse 15 % Fallbezogene schriftliche Aufgaben Dauer: 60 Min.	Rechtsanwendung im Rechtsanwaltsbereich 30 % Fallbezogene schriftliche Aufgaben unter Berücksichtigung der englischen Sprache Dauer: 150 Min.	Vergütung und Kosten 30 % Fallbezogene schriftliche Aufgaben Dauer: 90 Min.	Wirtschafts- und Sozialkunde 10 % Fallbezogene schriftliche Aufgaben Dauer: 60 Min.
--	--	--	--

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

Geschäfts- und Leistungsprozesse	Rechtsanwendung im Rechtsanwaltsbereich	Vergütung und Kosten	Wirtschafts- und Sozialkunde
arbeitsorganisatorische Prozesse zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren	Sachverhalte, insbesondere in den Bereichen des bürgerlichen Rechts sowie des Gesellschafts-, Wirtschafts- und Europarechts, rechtlich zu erfassen und zu beurteilen	Werte, Gebühren und Auslagen für Vergütungsrechnungen zu ermitteln	Allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen
zur Qualitätsverbesserung betrieblicher Prozesse beizutragen	Maßnahmen im Zivilprozess- und Zwangsvollstreckungsrecht vorzubereiten, durchzuführen und zu kontrollieren	Vergütungsrechnungen im außergerichtlichen und gerichtlichen Bereich sowie im Zwangsvollstreckungsverfahren zu erstellen	
Büro- u. Verwaltungsaufgaben zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren	Fachkundliche Texte zu formulieren und zu gestalten	Kostenfestsetzungsanträge und Anträge auf Vergütung im Prozesskostenhilfverfahren zu erstellen	
Elektronischen Rechtsverkehr zu nutzen		Gerichtskostenvorschüsse zu berechnen und Gerichtskostenrechnungen zu kontrollieren	
Auskünfte aus Registern einzuholen und zu verarbeiten			
Aktenbuchhaltung zu führen			
Aufgaben im Bereich des Rechnungs- u. Finanzwesens auszuführen			

Mündliche Prüfung im Prüfungsbereich

<p style="text-align: center;">Mandantenbetreuung 15 % Fallbezogenes Fachgespräch unter Berücksichtigung der englischen Sprache</p> <p style="text-align: center;">Dauer: pro Prüfling 15 Min.</p>
--

Prüfungsbereich Mandantenbetreuung / fallbezogenes Fachgespräch unter Berücksichtigung der englischen Sprache

der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

Mandanten serviceorientiert zu betreuen
Anliegen von Mandanten erfassen
Gespräche mit Mandanten adressatenorientiert zu führen
Auskünfte einzuholen und zu erteilen
Konfliktsituationen zu bewältigen

für die Prüfung wählt der Prüfungsausschuss eines der folgenden Gebiete aus:

- zivilrechtliches Mandat,
- zwangsvollstreckungsrechtliches Mandat,
- Vergütung und Kosten im zivilrechtlichen Mandat oder
- Zahlungsverkehr.

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen wie folgt bewertet worden sind:

1. Im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich „Rechtsanwendung im Rechtsanwaltsbereich“ mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“,
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“.

Ergänzungsprüfung

Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der Prüfungsbereiche „Geschäfts- und Leistungsprozess“, „Rechtsanwendung im Rechtsanwaltsbereich“, „Vergütung und Kosten“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Min. zu ergänzen, wenn

- a) der Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
- b) die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.

Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

Der Antrag auf Ergänzungsprüfung ist in Schriftform spätestens innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Ergebnisses aller Prüfungsbereiche beim Prüfungsausschuss zu stellen.