

Berufs- und Brancheninfo: Rechtskanzleiassistent/Rechtskanzleiassistentin

Infos für Ausbilder/innen und Lehrlinge zum
Lehrberuf Rechtskanzleiassistent/Rechtskanzleiassistentin bzw. den
Nachfolgelehrberuf Kanzleiassistent/Kanzleiassistentin

Achtung:

Bei Eintritt bis zum 30. April 2020 gilt die alte Ausbildungsordnung bis zum 30. April 2024.

Seit 1. Mai 2020 gilt die neue Ausbildungsordnung für den Nachfolgelehrberuf **Kanzleiassistent/Kanzleiassistentin** in den Schwerpunkten:
Notariatskanzleiassistentenz oder Rechtskanzleiassistentenz.

Rechtskanzleiassistentinnen und -assistenten führen in Rechts- und Notariatskanzleien alle Arbeiten im Zusammenhang mit Verwaltung, Büroorganisation, Rechnungswesen, Korrespondenz und Klient/innenbetreuung durch. Sie kümmern sich um das Anmelden, Informieren und Betreuen von Behörden, Mandantinnen und Mandanten, Parteien (das sind Kläger/innen bzw. Beklagte) oder Parteivertreter/innen (Bevollmächtigte der Parteien). Sie führen Arbeiten im Zusammenhang mit Gerichtsangelegenheiten durch (z.B. Fristlegung von Akten) sowie Arbeiten im Rahmen des für Rechtsanwaltskanzleien und Notariate üblichen Zahlungsverkehrs. *)

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Nachfolgelehrberuf Kanzleiassistent/Kanzleiassistentin

Kanzleiassistent/innen arbeiten, je nach Schwerpunkt, in Notariatskanzleien oder Rechtsanwaltskanzleien. Sie kümmern sich um die Verwaltung, Büroorganisation, das Rechnungswesen, die Korrespondenz, Klientenbetreuung und Terminorganisation in der Kanzlei. Außerdem sind sie für die Aktenzuordnung sowie die Aufnahme und Betreuung von Klient/innen zuständig und unterstützen Notarinnen und Notare bzw. Rechtsanwältinnen und -anwälte bei einfachen fachlichen Arbeiten. Je nach Unternehmen sind sie auch für das Marketing zuständig, indem sie z.B. Newsletter erstellen und die Webseiten betreuen.

Kanzleiassistent/innen arbeiten in Notariats- bzw. Rechtsanwaltskanzleien und Büros zusammen mit Berufskolleginnen und -kollegen, sowie Notarinnen und Notaren bzw. Rechtsanwältinnen und -anwälten und haben Kontakt zu ihren Klienten sowie externen Fachkräften z.B. MitarbeiterInnen von Behörden.

Der Lehrberuf ist ein Schwerpunktlehrberuf mit den Schwerpunkten Notariatskanzlei und Rechtsanwaltskanzlei. *)

Schwerpunkt Notariatskanzlei

Kanzleiassistent/innen im Schwerpunkt Notariatskanzlei führen alle Arbeiten im Zusammenhang mit Verwaltung, Büroorganisation, Rechnungswesen, Korrespondenz, Klient/innenbetreuung und Terminorganisation in Notariatskanzleien durch. Sie kümmern sich um Aktenzuordnung, Aufnahme und Betreuung von Klient/innen, unterstützen die Notare und Notarinnen in einfachen fachlichen Tätigkeiten und arbeiten bei Abrechnungen, im Rechnungswesen und auch im Marketing mit, indem sie z.B. Newsletter erstellen.

Sie arbeiten in Teams mit Vorgesetzten und Berufskolleg/innen sowie externen Fachkräften z.B. Mitarbeiter/innen von Behörden. *)

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei

Kanzleiassistent/innen im Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei führen alle Arbeiten im Zusammenhang mit Verwaltung, Büroorganisation, Rechnungswesen, Korrespondenz, Klientenbetreuung und Terminorganisation durch. Sie kümmern sich um Aktenzuordnung, Aufnahme und Betreuung von Klientinnen und unterstützen die Rechtsanwälte und -anwältinnen bei einfachen rechtsspezifischen Aufgaben. Sie arbeiten auch bei der Erstellung von Marketingmaterialien wie z.B. Newsletter mit.

Sie arbeiten in Teams mit BerufskollegInnen, Rechtsanwältinnen und -anwälten und anderen Mitarbeiter/innen von Rechtsanwaltskanzleien. Sie haben Kontakt zu den Klientinnen und Klienten der Kanzlei und beispielsweise zu Mitarbeiter/innen von Gerichten und Behörden. *)

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Übersicht

- [Höhe der Lehrlingsentschädigung](#)
- [Ausbildungsvorschriften](#)
 - [Prüfungsordnung \(auslaufend\)](#)
 - [Kanzleiassistent/in - Notariatskanzleiassistent](#)
 - [Kanzleiassistent/in - Rechtskanzleiassistent](#)
 - [Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe](#)
- [Lehrvertrag](#)
 - [ausfüllen und anmelden](#)
 - [vorzeitig beenden](#)
- [Berufsschule](#)
 - [Infos zur Berufsschulpflicht](#)
 - [Anmeldeformular \(alle Bundesländer außer Wien\)](#)
 - [Anmeldeformular \(Wien\)](#)
- [Lehrabschlussprüfung](#)
 - [Infos und Praxistipps](#)
 - [Anmeldung](#)
- [Wie werde ich Ausbilder/in?](#)
- [Förderungen Lehre für Lehrbetriebe und Lehrlinge \(inkl. Antragsformulare\)](#)
- [Ansprechpartner/innen: Lehrlingsstellen der Wirtschaftskammern](#)

Lehrvertrag ausfüllen und anmelden

Finden Sie das richtige [Formular](#) für Ihr Bundesland – oder nutzen Sie die praktische und schnelle [Online-Lehrvertragsanmeldung](#) der Wirtschaftskammern.

Lehrvertrag vorzeitig beenden

- [Auflösen während der Probezeit](#)
- [Beendigung des Lehrvertrags \(Außerordentliche Auflösung\)](#)

Lehrabschlussprüfung anmelden

- [Burgenland](#)
- [Kärnten](#)
- [Niederösterreich](#)
- [Oberösterreich](#)
- In [Salzburg](#) erhält jeder Lehrling, der in einem regulären Lehrverhältnis steht, rechtzeitig vor Lehrzeitende einen Zahlschein über die Prüfungstaxe an seine Privatadresse. Mit der Einzahlung des Zahlscheines ist der Lehrling zur Lehrabschlussprüfung angemeldet.
- [Steiermark](#)
- [Tirol](#)
- [Vorarlberg](#)
- [Wien](#)

*) Die Berufsbeschreibung wurde mit freundlicher Genehmigung vom [BerufsinformationsComputer BIC](#) übernommen.

Stand: 23.07.2020