

Justizfachwirtin/Justizfachwirt

- eine Beamtenlaufbahn des mittleren Justizdienstes -

Merkblatt über einen vielseitigen und interessanten Beruf

1. Aufgaben

Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte sind als Beamtinnen und Beamte des mittleren Justizdienstes bei Gerichten und Staatsanwaltschaften tätig. Ihre Tätigkeit ist vielseitig und verantwortungsvoll.

Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte nehmen büroorganisatorische, verwaltende und rechtsanwendende Aufgaben wahr und sind überwiegend in Serviceeinheiten in den Fachgebieten Strafrecht, Zivilrecht, Nachlass, Insolvenzen, Zwangsvollstreckung, Familienrecht, Grundbuch, Register, Vormundschaft und Betreuungen bzw. in verwaltungs-, arbeits- oder sozialgerichtlichen Verfahren tätig.

Sie sind darüber hinaus auch Ansprechpartner für ratsuchende Bürgerinnen und Bürger und berücksichtigen deren besondere Situation und Interessen.

Zu ihren Aufgaben, die sie mit Hilfe moderner Informations- und Kommunikationstechniken durchführen, gehören u. a.:

- Aktenverwaltung
- Anordnung von Zustellungen und Ladungen
- Fertigung von Schriftstücken
- Aufnahme von Anträgen, Rechtsmitteln, Rechtsbehelfen und Erklärungen
- Verwaltung der gerichtlichen Zahlstelle und
- Protokollführung bei Gerichtsverhandlungen.

Der Zuständigkeitsbereich der Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte in der Serviceeinheit umfasst daneben auch Tätigkeiten, die weit reichende eigene Entscheidungen und eine selbstständige Sachbearbeitung erfordern wie z. B.:

- Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen von Urteilen und gerichtlichen Vergleichen
- Berechnung und Festsetzung der Entschädigung für Zeugen und Sachverständige

- Festsetzung der Vergütung aus der Staatskasse
- Berechnung von Reisekosten sowie
- Berechnung und Einziehung von Gerichtskosten.

Diese Aufzählung der Aufgaben ist nicht vollständig. Sie macht aber deutlich, dass die Justizfachwirtinnen und Justizfachwirte eine wichtige Kontaktstelle zwischen Bürger und Justiz darstellen. Von ihrem Geschick hängt es in vielen Fällen ab, ob die Justiz ihre Aufgaben erfüllen kann und die Bevölkerung, wenn sie mit der Justiz zu tun hat, in ihren berechtigten Erwartungen nicht enttäuscht wird.

Der Beruf erfordert deshalb neben vielseitigen Fachkenntnissen auch Kooperations- und Kommunikationsbereitschaft, Sorgfalt und - wegen des steten Umgangs mit dem Publikum - ein gutes Einfühlungsvermögen

2. Zulassungsvoraussetzungen

Zur Ausbildung kann zugelassen werden, wer

- a) eine Realschule erfolgreich besucht hat,
- b) eine Hauptschule erfolgreich besucht und eine Justizfachangestellten-, Rechtsanwalts- oder Notarfachangestelltenausbildung erfolgreich abgeschlossen hat oder
- c) einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweist.

Grundkenntnisse im Tastschreiben, im Betriebssystem Windows und im Textverarbeitungssystem Word sind erwünscht und hilfreich.

Des Weiteren ist Voraussetzung, dass das 40. Lebensjahr, im Fall der Schwerbehinderung das 45. Lebensjahr, noch nicht vollendet ist. Diese Altersgrenze gilt nicht für Inhaber eines Eingliederungs- oder Zulassungsscheins und für Bewerber, die die Voraussetzung des § 7 Abs. 2 des Soldatenversorgungsgesetzes erfüllen.

Bei Bewerberinnen und Bewerbern, die wegen Betreuung mindestens eines mit ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kindes unter 18 Jahren von einer Bewerbung um Einstellung vor Vollendung des 40. Lebensjahres abgesehen haben, erhöht sich das Höchstalter je Kind um 3 Jahre bis zu einem Höchstalter von 46 Jahren.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

3. Ausbildung

Die Ausbildung dauert zwei Jahre und 6 Monate und beginnt am 1. September eines jeden Jahres. Sie gliedert sich in fünf Abschnitte:

- Praxis I – 4 Monate
- Lehrgang I – 4 Monate
- Praxis II – 10 Monate
- Lehrgang II – 4 Monate
- Praxis III – 8 Monate

Die Praxisabschnitte finden in besonderen Ausbildungsgerichten – i. d. R. Amtsgerichten - statt, die von den Oberlandesgerichten bestimmt werden. Dort durchlaufen die Anwärterinnen und Anwärter verschiedene Abteilungen des Amtsgerichts, wobei einige Abschnitte der Staatsanwaltschaft und dem Landgericht zugeordnet sind. Anwärterinnen und Anwärter, die von einem Verwaltungsgericht, Arbeitsgericht oder Sozialgericht eingestellt wurden, leisten dort eine 4-wöchige Ausbildung ab.

Die praktische Ausbildung am Arbeitsplatz wird durch eine Arbeitsgemeinschaft begleitet, die i. d. R. einmal wöchentlich zentral bei einem **Amts- oder Landgericht** stattfindet.

Der erste Praxisabschnitt beginnt mit einer fünfzügigen Einführung beim Ausbildungsgericht. Daran schließt sich ein ca. 3 Wochen dauernder Unterrichtsblock an, der wiederum beim Landgericht zentral organisiert wird. Dort wird erstes Grundlagenwissen vermittelt und mit dem Erlernen des Schreibens auf einer Tastatur (Zehn-Finger-Tastschreiben) begonnen. Danach folgt eine dreimonatige praktische Ausbildung im Ausbildungsgericht.

Die theoretischen Kenntnisse und die darauf aufbauenden berufspraktischen Fertigkeiten werden schwerpunktmäßig in den Lehrgängen I und II vermittelt. Neben fachlichen und beamtenrechtlichen Inhalten werden dort auch Schlüsselqualifikationen wie z. B. Kommunikations- und Präsentationstechniken gelehrt. Der Unterricht findet i. d. R. drei Doppelstunden täglich und gelegentlich nachmittags statt. Während der Praxis II und III wird dann das Wissen aus den Lehrgängen angewendet und vertieft. EDV-Schulungen begleiten die praktische Ausbildung. Auch die Schreibfähigkeiten an der Tastatur werden weiter gefördert.

4. Betreuung während der Ausbildung

In jeder Ausbildungsbehörde steht eine Ausbildungsleiterin oder ein Ausbildungsleiter als Ansprechpartner/in zur Verfügung, um den Ablauf der Ausbildung zu koordinieren.

Daneben sind in Niedersachsen insgesamt vier Ausbildungsbetreuerinnen und Ausbildungsbetreuer im Einsatz, die die Anwärtinnen und Anwärter bei Fragen und Problemen, die die Ausbildung insgesamt betreffen, unterstützen.

5. Prüfungen

Zu Beginn der Praxis II findet eine schriftliche Zwischenprüfung statt, die Auskunft darüber geben soll, ob der zum Zeitpunkt der Zwischenprüfung vorgesehene Ausbildungsstand erreicht ist. Neben drei Aufsichtsarbeiten ist ein Tastschreibnachweis von 180 Anschlägen die Minute zu fertigen.

Am Ende des fünften Ausbildungsabschnitts (Praxis III) findet die Laufbahnprüfung statt, die aus einem schriftlichen Teil mit 5 Aufsichtsarbeiten und einem mündlichen Teil in Form einer fallbezogenen Rechtsanwendung besteht.

6. Laufbahn und Besoldung

Während der Ausbildung (Vorbereitungsdienst) sind die Anwärtinnen und Anwärter Beamtinnen und Beamte auf Widerruf. Sie erhalten in dieser Zeit Anwärterbezüge i. H. v. ca. **820-860 €** (Stand: **Mai 2005/Juni 2006**). Verheiratete erhalten einen Zuschlag. Die Anwärterbezüge sind zu versteuern, es brauchen aber keine Sozialversicherungsbeiträge gezahlt zu werden. Bei Krankheit erhalten die Anwärtinnen und Anwärter wie alle Beamtinnen und Beamte eine Beihilfe, die die entstehenden Kosten zu einem Teil z. B. bei Ledigen 50 % deckt. Der Abschluss einer privaten Krankenversicherung über den restlichen Prozentsatz ist daher ratsam.

Nach Ableistung des Vorbereitungsdienstes und bestandener Prüfung endet das Beamtenverhältnis auf Widerruf. Die Absolventinnen und Absolventen mit bestandener Prüfung sind berechtigt die Berufsbezeichnung „Justizfachwirtin/Justizfachwirt“ zu führen. Sofern eine Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe erfolgt, erhalten sie die Dienstbezeichnung „Justizsekretärin z. A.“ oder „Justizsekretär z. A.“ (zur Anstellung). Ein Rechtsanspruch auf Übernahme besteht jedoch nicht.

Nach einer Probezeit von in der Regel zwei Jahren folgt die Anstellung als Justizsekretärin oder Justizsekretär, frühestens mit der Vollendung des 27. Lebensjahres die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit. Beförderungen bis zur Justizamtsinspektorin oder zum Justizamtsinspektor sind möglich.

Die Höhe der Besoldung ist im Bundesbesoldungsgesetz festgelegt. Zur Laufbahn des mittleren Justizdienstes gehören die Besoldungsgruppen A 6 bis A 9 mit Zulage.

7. Ihre Bewerbung

richten Sie nach Möglichkeit bis zum 1. Oktober des Vorjahres an eine der unten aufgeführten Einstellungsbehörden.

Folgende Unterlagen sollten beigefügt werden:

- ein Lichtbild,
- ein Lebenslauf,
- das letzte Schulzeugnis (Ablichtung),
- ggf. Zeugnisse über Beschäftigungen seit der Schulentlassung und
- ggf. Nachweis über Kenntnisse im Tastschreiben (Zehn-Finger-System).

Wer einen Eingliederungs- bzw. Zulassungsschein in Anspruch nehmen kann, wendet sich bitte zunächst an die zuständige Vormerkstelle.

Sollten noch Fragen offen sein, wenden Sie sich bitte an die folgenden Einstellungsbehörden

- **Oberlandesgericht Braunschweig, Bankplatz 6, 38100 Braunschweig, Tel.: 05 31/48 80,**
- **Oberlandesgericht Celle, Schlossplatz 2, 29221 Celle, Tel.: 0 51 41/20 60,**
- **Oberlandesgericht Oldenburg, Richard-Wagner-Platz 1, 26135 Oldenburg, Tel.: 04 41/22 00,**
- **Niedersächsisches Oberverwaltungsgericht, Uelzener Straße 40, 21335 Lüneburg, Tel.: 0 41 31/71 80**
- **Landesarbeitsgericht Niedersachsen, Siemensstraße 10, 30173 Hannover, Tel.: 0511- 80 70 80.**
- **Landessozialgericht Niedersachsen-Bremen, Georg-Wilhelm-Straße 1, 29223 Celle, Tel.: 0 51 41/96 20.**



**Sie möchten
Justizfachwirtin
oder Justizfachwirt
werden?**



Niedersachsen