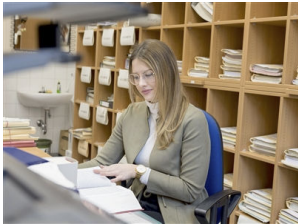


Beamter/Beamtin im mittleren Justizdienst

Berufstyp	Beamtenausbildung; abweichende Laufbahnbezeichnungen in den einzelnen Bundesländern	
Ausbildungsart	Vorbereitungsdienst, geregelt durch Verordnungen der Bundesländer	
Dauer des Vorbereitungsdienstes	I.d.R. 1,5-2,5 Jahre	
Lernorte	Justizschulen oder andere Bildungseinrichtungen der öffentlichen Verwaltung, Gerichte, Staatsanwaltschaften	

■ Was macht man in diesem Beruf?

Beamte und Beamtinnen im mittleren Justizdienst sind vor allem als Sachbearbeiter/innen für Rechtsangelegenheiten sowie in der Aktenverwaltung tätig. Sie führen Dokumente und Verzeichnisse, z.B. Akten, Register, Geschäfts-, Termin- und Fristenkalender in Straf- und Zivilprozessen und erledigen Verwaltungsaufgaben in Zivil- und Strafsachen wie auch in Grundbuch-, Register-, Nachlass- und Konkursangelegenheiten. Als Geschäftsstellenverwalter/innen übernehmen sie allgemeine Büroarbeiten und fertigen bei der Vorbereitung richterlicher Handlungen Entwürfe zu Verfügungen und Beschlüssen aus.

Bei Strafsachen führen sie Protokoll und nehmen außerhalb gerichtlicher Verhandlungen Erklärungen von Prozessbeteiligten auf. Beamte und Beamtinnen im mittleren Justizdienst beglaubigen Ausfertigungen und Abschriften von Dokumenten und gerichtlichen Entscheidungen und sorgen für Ladungen und Zustellungen. In der Gerichtskasse bearbeiten sie Kostenangelegenheiten und berechnen Kosten in Rechtsstreitigkeiten oder Entschädigungen für Zeugen, Sachverständige und ehrenamtliche Richter/innen. Darüber hinaus können sie an der Ausbildung von Nachwuchskräften beteiligt sein.

■ Wo arbeitet man?

Arbeitsbereiche:

Beamte und Beamtinnen im mittleren Justizdienst finden Beschäftigung

- bei Gerichten
- bei Staatsanwaltschaften

Arbeitsorte:

Beamte und Beamtinnen im mittleren Justizdienst arbeiten in erster Linie

- in Büros
- im Gerichtssaal

Darüber hinaus arbeiten sie ggf. auch

- in Magazin- und Archivräumen

■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Für die Ausbildung wird in der Regel ein mittlerer Bildungsabschluss oder ein Hauptschulabschluss (je nach Bundesland auch Berufsreife, Berufsbildungsreife, erster allgemeinbildender Schulabschluss, erfolgreicher Abschluss der Mittelschule) in Verbindung mit einer förderlichen abgeschlossenen Berufsausbildung vorausgesetzt.

Darüber hinaus müssen die Bewerber/innen die beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllen und ein Auswahlverfahren absolvieren.

■ Worauf kommt es an?

Anforderungen:

- Sorgfalt (z.B. beim Führen von Registern und Berechnen von Gerichtskosten)
- Verantwortungsbewusstsein (z.B. rechtzeitige und vorschriftsmäßige Ladungen und Zustellungen erwirken, um den reibungslosen Ablauf von Verhandlungen sicherzustellen)
- Verschwiegenheit (z.B. beim Umgang mit personenbezogenen Daten)
- Kommunikationsfähigkeit (z.B. für das Erteilen von Auskünften)

Schulfächer:

- Deutsch (z.B. für das Erledigen des Schriftverkehrs)
- Mathematik (z.B. zur Berechnung von Kosten in Rechtsstreitigkeiten)

■ Was verdient man während des Vorbereitungsdienstes?

Die Beamtenanwärter/innen erhalten als Beamte und Beamtinnen auf Widerruf Anwärterbezüge, die ggf. durch Zulagen ergänzt werden.

Monatlicher Anwärtergrundbetrag bei Landesbehörden (brutto) - je nach Bundesland: € 1.209 bis € 1.328.

■ Weitere Informationen



Berufe – aktuell, umfassend, multimedial



Für Berufseinsteiger: Check deine Talente und finde den passenden Beruf – inkl. Bewerbungstraining



Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

