

## Warum mit Grone?



- Praxisnahe Ausbildung in Wirtschaftsbetrieben
- 100% Präsenzunterricht
- Erfahrene Lehrkräfte
- Intensive und gezielte Prüfungsvorbereitung
- Hohe Prüfungserfolge
- Hohe Integrationsquote
- Startgarantie



## Finanzierung

- Bildungsgutschein (Jobcenter / Agentur für Arbeit)
- Rentenversicherung
- Berufsgenossenschaft
- Selbstzahler (m/w/d)
- Arbeitgeber
- Berufsförderungswerk

## Jetzt durchstarten



Jeden Mittwoch um 10 Uhr führen wir eine Informationsveranstaltung zu unseren Umschulungen durch. Oder rufen Sie uns an!

**040 237 03 - 109**

**Infoveranstaltung**  
mittwochs um 10 Uhr

**Oder rufen Sie uns an**  
040 237 03 - 109

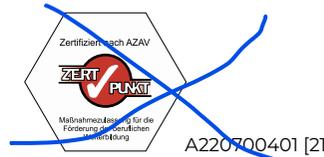
Finanzierung über Bildungsgutschein  
Zertifiziert nach AZAV

anderes Logo folgt

EPZ-05-40T



**EUROPAQUALITÄT**  
Zertifizierte Qualität mit System



A220700401 [21]



**Info & Beratung**  
040 237 03 - 109

**Öffnungszeiten**  
Mo – Fr 8 – 15 Uhr

**E-Mail**  
Denise Klarenberg  
d.klarenberg@grone.de

**Standort**  
Heinrich Grone-Stieg 1  
20097 Hamburg

umschulung-grone.de



## Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)

Wir bieten Ihnen optimale Bedingungen für eine praxis- und abschlussbezogene Umschulung zum\*r Rechtsanwaltsfachangestellte\*n – Denn Ihr Erfolg steht bei uns im Fokus.

**Berufsabschluss in 24 Monaten**

# Erfolg beginnt mit Grone!



## Berufsbild

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) sind die\*der erste Ansprechpartner\*in für die Mandanten. Zu Ihren Aufgaben gehört das **Vereinbaren** von Terminen mit Mandanten und den **Anwältinnen** der Kanzlei. Sie legen Akten an und halten diese für die Beratung mit dem Rechtsbeistand bereit. Nach Terminen führen Sie die Akten fort und besprechen die weiteren Arbeitsschritte mit Ihrem\*r Vorgesetzten. Sie **kommunizieren** mit Behörden und Gerichten und fertigen Schriftsätze beispielsweise für Zivil- und Strafprozesse an. Auch die Berechnung der Anwaltsgebühren und die Erstellung von Rechnungen gehört zu Ihren Aufgaben, genauso wie das Verbuchen der Zahlungseingänge und bearbeiten der Korrespondenz.

## Lernerfolge



Unsere Umschulungen finden zu 100% im Präsenzunterricht statt. Mit unserem dualem Umschulungssystem erlernen Sie Ihren neuen Beruf mit der bestmöglichen Verzahnung zwischen Theorie und Praxis. Die praktischen Inhalte des Berufs eignen Sie sich an **3 Tagen** in der Woche in einem **Unternehmen oder einer Organisation** an. An **2 Tagen** in der Woche erlernen Sie die Theorie bei Grone.



## Inhalte

Im Verlauf der Umschulung erwerben Sie im Unterricht und im praktischen Teil der Ausbildung in einer Rechtsanwaltskanzlei folgende Kenntnisse und Fähigkeiten:

- Telefon und Empfang
- Direkter Kontakt mit Mandantinnen und Mandanten
- Aktenmanagement
- Korrespondenz mit Behörden, Gerichten, Mandantinnen und Mandanten
- Planung und Vorbereitung von Besprechungsterminen
- Überwachung von Fristen und Terminen
- Mahnwesen
- Erstellung von Gebührenrechnungen

## Infoveranstaltung mittwochs um 10 Uhr

## Perspektiven



Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) können wahlweise bei ... arbeiten.

Rechtsanwaltskanzleien oder alternativ in Rechtsabteilungen von Unternehmen, bei Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, Banken oder Versicherungen



## Abschluss

Sie schließen die Umschulung mit der Prüfung vor der **Handelskammer** Hamburg ab. Nach erfolgreich bestandener Prüfung können Sie Ihren Abschluss und Ihre Qualifikation durch das

- Prüfungszeugnis der **Handelskammer**
- Abschlusszeugnis der Grone-Schule
- Arbeitszeugnis **Ihres Ausbildungsbetriebes** nachweisen.

Erfolgreich abgeschlossene Umschulungen belohnt die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter mit einer Weiterbildungsprämie von bis zu 1.500,- €.

## Voraussetzungen



- Mindestens 1 Jahr nachweisbare sozialversicherungspflichtige Tätigkeit im In- bzw. Ausland
- Deutsch Sprachniveau B2 (nachweisbar)
- Teilnahme am Infotag und Eignungstest



## Starttermine

Jedes Jahr im **Juni und Dezember** sowie **März und September**.