

Praktikumsplatz	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w)
Adresse	KANZLEI RECK Kerstin Reck - Rechtsanwältin Sachsenstr. 24, 13156 Berlin Tel.: +49 (0) 30 93622556 Fax: +49 (0) 30 93622557 www.kanzlei-reck.de kanzleireck@gmx.de
Ansprechpartner	Kerstin Reck
Was erwartet Sie?	Sie werden in dieser Zeit einen ersten Einblick in die Aufgaben einer Rechtsanwalts- und Notargehilfin sowie einer Rechtsanwältin erhalten. Sie werden vor allem sehr grundlegende Dinge kennenlernen: <ul style="list-style-type: none">- wie den wichtigen Fristen-Wiedervorlagen-Kalender (in Papier sowie auch in EDV-Form),- wie man eine Akte anlegt (sowohl klassisch mit der Akte selbst als auch mit der Kanzleisoftware),- wie die Akten überhaupt aufgebaut sind,- was inhaltlich so alles "in einer Akte steckt" - an rechtlichen und menschlichen Problemen,- wie wichtig in diesem Zusammenhang und generell die Schweigepflicht eines Anwalts/einer Anwältin und des Personals ist,- mit welchen Mitteln heute eine Kanzlei arbeitet (u. a. Online-Literatur, Online-Recherche etc. statt "dicker Bücher"),- wie eine Kanzleisoftware funktioniert und was sie alles beinhaltet (u. a. Rechnungserstellung und Finanzbuchhaltung),- wie eine Gerichtsverhandlung abläuft und- was es außer Klagen vor Gericht noch für andere Lösungsmöglichkeiten bei Auseinandersetzungen gibt (Streitschlichtung, Mediation etc.)