

Rechtsanwalt / Rechtsanwältin

BERUFSBESCHREIBUNG

Rechtsanwält*innen beraten Privatpersonen, Unternehmen und juristische Personen wie Vereine, Gesellschaften, Organisationen usw. in allen rechtlichen Bereichen (z. B. Arbeits-, Sozial- und Wirtschaftsrecht, Steuerrecht, Familienrecht). In der Regel sind sie jedoch auf bestimmte Arbeitsbereiche spezialisiert. Sie vertreten ihre Klient*innen vor Gericht und vor Behörden, verfassen und begutachten Verträge und unterstützen ihre Klient*innen in speziellen Rechtsfragen, z. B. im Rahmen von Unternehmensgründungen oder bei größeren Verkaufsgeschäften und Projektverträgen. Sie arbeiten als Freiberufler*innen in eigener Praxis oder angestellt in Rechtsanwaltskanzleien und haben direkten Kontakt zu ihren Klient*innen sowie zu Berufskolleg*innen und anderen juristischen Spezialist*innen, z. B. zu Richter*innen, Diplomrechtspfleger*innen und Gerichtsvollzieher*innen.

Ausbildung

Studium:

Die Ausübung der klassischen Rechtsberufe (Richter*in, Staatsanwalt / Staatsanwältin, Rechtsanwalt / Rechtsanwältin, Notar*in) erfordert die Absolvierung eines **Universitätsstudiums der Rechtswissenschaften**.

Achtung: Der Abschluss von Bachelorstudien wie z. B. Wirtschaftsrecht berechtigt derzeit nicht zum Zugang zu den klassischen Rechtsberufen. Dazu wird der Abschluss eines Master- oder Diplomstudiums vorausgesetzt.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Privatpersonen, Unternehmen und Organisationen bei der Abwicklung von Geschäften, beim Abschluss von Verträgen usw. rechtlich beraten
- Verträge verfassen, Vertragsentwürfe überprüfen und begutachten
- Klient*innen in Arbeits-, Miet-, Familien-, Konsumenten- oder Sozialrechtsfragen beraten
- Klient*innen in Zivilprozessen vertreten – als Kläger*in oder Angeklagte*r
- Klient*innen in Verwaltungsprozessen vertreten – Prozessgegner*in ist der Staat bzw. eine Behörde
- Klient*innen in Strafprozessen vertreten – als Angeklagte*r, Kläger ist der Staat
- Klient*innen vor Behörden wie Polizei oder Finanzamt vertreten
- Datenbanken, Archive, Kund*innenkarteien, Gerichtsakten, Protokolle, Formulare etc. führen

Anforderungen

- Anwendung generativer KI und von KI-Assistenzsystemen
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- Repräsentationsvermögen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Bereitschaft zum Zuhören
- Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kompromissbereitschaft
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude
- Verhandlungsgeschick
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Geduld
- Rechtsbewusstsein
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- logisch-analytisches Denken / Kombinations-fähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise