Paralegal BP

Berufsprüfung (BP)

Berufsfeld 17
Wirtschaft, Verwaltung, Tourismus

Tätigkeiten

Paralegals BP unterstützen Anwältinnen und Anwälte bei ihrer Arbeit. Sie erstellen Dokumente, strukturieren die Unterlagen der Klientschaft und halten die Eingabefristen für Formulare und Dokumente ein. In Kanzleien stehen sie mit der Klientschaft im Kontakt und nehmen deren Bedürfnisse auf. Ausserdem führen sie einfache Rechtsfälle unter Anleitung durch Anwältinnen und Anwälte durch.

Sie üben folgende Tätigkeiten aus:

Dokumente bearbeiten
- rechtliche Dokumente und Beweismittel vorbereiten, einholen und überprüfen sowie Datenbanken für Rechtsfälle pflegen
- Eingabefristen berechnen und einhalten
- Dokumente durch Notarinnen beglaubigen lassen, also ihre Korrektheit bestätigen lassen
- mithilfe von Musterdokumenten Rechtsschriften für Rechtsfälle erstellen und relevante Abschnitte anpassen, zum Beispiel Zitate an den Rechtsfall anpassen

Juristische Recherchen durchführen
- Unterlagen und Informationen zu Rechtsfällen analysieren und Klientendossiers erstellen, zum Beispiel Rechtsfälle beschreiben und in Chroniken festhalten
- relevante Gesetze und gerichtliche Entscheide zu Fällen recherchieren, um die Bearbeitung von Rechtsfällen vorzubereiten
- rechtliche Dokumente Korrektur lesen und redigieren
- Ergebnisse aus den Recherchen und Abklärungen zusammenfassen und Rechtsfälle für die Übergabe an die zuständigen Anwältinnen bereit machen

Rechtsfälle bearbeiten
- mit Klientschaft kommunizieren und sie über dien Verlauf von Rechtsfällen aufklären
- den Anwälten passende rechtliche Schritte vorschlagen und rechtliche Schritte unter Anleitung der Anwältinnen durchführen
- unter Anleitung der Anwälte der Klientschaft einfache rechtliche Fragen beantworten und der Klientschaft vorschlagen, wie sie rechtlich vorgehen kann
- Offerten, Kostenschätzungen, Rechnungen und Leistungsverrechnungen für Klientschaft erstellen

Administrative Aufgaben erledigen
- einfache rechtliche Anfragen nach Absprache mit Anwälten beantworten, zum Beispiel per Telefon oder E-Mail
- interne Abläufe des Unternehmens in Bezug auf rechtliche Fragen begleiten und Schnittstellen zwischen verschiedenen Abteilungen gewährleisten
- Rechtsentwicklungen im eigenen Spezialgebiet verfolgen und im Unternehmen kommunizieren, zum Beispiel bei Gesetzesänderungen oder bei wichtigen Gerichtsentscheiden
- Anpassung interner Unternehmensprozesse unterstützen, wenn sich Gesetze ändern

Ausbildung

Prüfungsvorbereitung
Die für die Prüfung erforderlichen Qualifikationen werden in der Regel in Form von Modulen erworben.

Bildungsangebote
- Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW, Olten (SO)
- KV Business School Zürich
- Ostschweizer Fachhochschule OST, St. Gallen
- ZHAW School of Management and Law, Winterthur (ZH)

Mehr Informationen:
berufsberatung.ch/schulen

Dauer
1 Jahr berufsbegleitend

Inhalt
- Einführung und Methodik Fallstudie
- Akten-, Daten- und Fristenmanagement
- Legal Research
- Einführung in die Rechtswissenschaften
- Vertragsrecht (OR)
- Ehe- und Erbrecht
- Prozessrecht (ZPO, SchKG, StPO)
- Gesellschaftsrecht
- Verwaltungsrecht
- Ausgewählte Spezialgebiete (z. B. Steuerrecht, Baurecht, Immaterialgüterrecht)
- Rechtsschriften
- Sorgfaltspflichten und Projektmanagement
- Simulationen und Prüfungstraining

Abschluss
Paralegal mit eidg. Fachausweis

Voraussetzungen

Bei Prüfungsanmeldung erforderlich:

- eidg. Fähigkeitszeugnis (EFZ), gymnasiale Maturität, Fachmaturität, Fachmittelschulausweis oder ein gleichwertiger Abschluss und 3 Jahre Berufserfahrung im juristischen Bereich bei einem 100 % Arbeitspensum
- oder Diplom als Rechtsfachmann/-frau HF und mind. 2 Jahre Berufserfahrung im juristischen Bereich bei einem 100 % Arbeitspensum

Zusätzlich zu den genannten Bedingungen:

- keine Einträge im Strafregister, die mit der Tätigkeit als Paralegal unvereinbar sind

Anforderungen

- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässigkeit
- hohes Verantwortungsbewusstsein
- Organisationsfähigkeit
- gute Auffassungsgabe
- exakte Arbeitsweise
- Freude an administrativen Arbeiten
- mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit

Weiterbildung

Kurse
Angebote von Fachschulen.

Höhere Fachschule (HF)
Bildungsgänge in verwandten Fachbereichen, zum Beispiel dipl. Rechtsfachmann/-frau HF.

Fachhochschule (FH)
Studiengänge in verwandten Bereichen, zum Beispiel Bachelor of Science in Wirtschaftsrecht oder in Angewandtem Recht. Je nach Fachhochschule gelten unterschiedliche Zulassungsbedingungen.

Nachdiplomstufe
Angebote von Fachhochschulen und Universitäten in verschiedenen Bereichen, zum Beispiel CAS Paralegal oder DAS Paralegal FHNW.

Berufsverhältnisse

Paralegals BP arbeiten in Büros. Sie arbeiten eng mit Anwältinnen zusammen und dienen als Schnittstelle zwischen der Klientschaft und den Mitarbeitenden der Unternehmen. Im Rechtsbereich tragen die Rechtsleute üblicherweise Anzüge. Die Arbeitszeiten sind regelmässig, jedoch können kurz vor Fristen Überstunden anfallen.

Paralegals BP finden Stellen vor allem in Anwaltskanzleien, Rechtsabteilungen von Unternehmen, Marken- und Patentanwaltsbüros, Regierungsbehörden oder in rechtsnahen Abteilungen grösserer Unternehmen. Mit den entsprechenden Weiterbildungen können sich die Berufsaussichten verbessern und Führungspositionen eröffnen. Der Arbeitsmarkt ist gut.

Weitere Informationen

Schweizerischer Anwaltsverband SAV-FSA
3001 Bern
www.sav-fsa.ch

Swiss Paralegal Association
8172 Niederglatt ZH
www.swissparalegal.ch

Verwandte Berufe

	Berufsfeld / SD
Fachmann/-frau für Justizvollzug BP	17 / 0.622.8.0
Rechtsfachmann/-frau HF	17 / 0.623.11.0

© 2024 berufsberatung.ch, SDBB, Bern
SDBB Vertrieb, vertrieb@sdbb.ch, www.shop.sdbb.ch