

# Die Ausbildungsberufe der

Ausbildungsberuf:	Steuerfachangestellte	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	Patentanwaltsfachangestellte
<b>Einstiegsqualifikationen, die von den Schüler/innen erwartet werden:</b>	Erwartet wird mindestens der Hauptschulabschluss. Ca. 40% der Auszubildenden haben einen Mittleren Abschluss und 60% Hoch- oder Fachhochschulreife.	Erwartet wird mindestens der Hauptschulabschluss. Ca. 60 % der Auszubildenden haben einen Mittleren Abschluss und 40 % Hoch- oder Fachhochschulreife.	
<b>Berufsbezogene Schwerpunkte des aktuellen Rahmenplans:</b>	<b>Steuerlehre</b> (Umsatz-, Einkommen-, Gewerbe-, Körperschafts-Steuer und AO) <b>Rechnungswesen</b> (Buchhaltung, Bilanzierung, Bilanzauswertung) <b>Wirtschaftslehre</b> (Grundzüge des Arbeits- u. Sozial-, Schuld- u. Sachen- sowie Handels- u. Gesellschaftsrecht, Finanzierung und Wirtschaftspolitik)	Anwaltsfachkunde Notarfachkunde Recht und Wirtschaft Rechnungswesen Fachbezogene Informationsverarbeitung	Patentanwaltsfachkunde: nationales Patentrecht internationales Patentr. Recht und Wirtschaft Rechnungswesen Fachbezogene Informationsverarbeitung
<b>Beteiligung der Lehrer/innen an der Erstellung und schulischen Umsetzung der Rahmenpläne:</b>	An der Neu- und Weiterentwicklung landeseinheitlicher Rahmenpläne sind Lehrer/innen der HBS beteiligt. Die Umsetzung erfolgt durch gemeinsames Erarbeiten von Unterrichtseinheiten.	Alle bisher erstellten Rahmenpläne entstanden unter starker Beteiligung von HBS-Lehrer/innen. Die Umsetzung erfolgt durch gemeinsames Erarbeiten von Unterrichtseinheiten und ganzen Lehrgängen	
<b>Anforderungen in der Zwischen- und Abschlussprüfung:</b>	<b>Zwischenprüfung:</b> <u>schriftlich:</u> Steuern, Rechnungswesen, Wirtschafts- und Sozialkunde (insges. 180 Min.) <b>Abschlussprüfung:</b> <u>schriftlich:</u> Steuerlehre (150 Min.), Rechnungswesen (120 Min.), Wirtschafts- u. Sozialkunde (90 Min.) <u>praktisch:</u> Mandantenorientierte Sachbearbeitung (30 Min.)	<b>Zwischenprüfung:</b> <u>schriftlich:</u> Recht, Wirtschafts- u. Sozialkunde, Büropraxis- u. -organisation (je 60 Min.) <b>Abschlussprüfung:</b> <u>schriftlich:</u> Anwaltsfachkunde, Notarfachkunde bzw. Patentanwaltsfachkunde, Recht u. Wirtschaft, FIV (je 90 Min.), Rechnungswesen (60 Min.) <u>mündlich:</u> 20 – 30 Min.	
<b>Zusammenarbeit der Lehrer/innen mit den Ausbildungsbetrieben und den zuständigen Stellen:</b>	Regelmäßige Treffen mit den Ausbildungsberatern der Kammern. In Einzelfällen wird das Gespräch mit Schüler/innen und Ausbilder/innen mit dem Ziel der Problemlösung gesucht. Lehrer/innen sind in allen Ausschüssen der Steuerberaterkammer vertreten	Jährliches Treffen der Ausbilder/innen in der Schule bzw. der Rechtsanwaltskammer, sonst bedarfsorientierter Kontakt zu den Ausbildungsbetrieben. Lehrer/innen der HBS sind in allen Ausschüssen der Rechtsanwaltskammer als zuständiger Stelle vertreten. Für den Bereich der Patentanwaltsfachkunde arbeiten Lehrer der HBS und Patentanwälte, sowohl im Unterricht als auch in Form von Praktika eng zusammen.	
<b>Fortbildung der Lehrer/innen:</b>	Die wegen der häufigen Änderungen im Steuerrecht unabdingbare Fortbildung wird eigenverantwortlich und schulintern zu fachlichen und päd. Themen organisiert. Außerdem nehmen Lehrer/innen an Fachlehrgängen teil. Praktika in Steuerbüros.	Teilnahme an entsprechenden Lehrgängen. Hospitationen bei Kolleg/innen, gemeinsamer Unterricht, Selbststudium, Praktika in Anwalts- bzw. Patentanwaltsbüros	
<b>Berufsaussichten, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für Schüler/innen nach Abschluss der Berufsausbildung:</b>	Ausgebildete Steuerfachangestellte haben sehr gute Chancen auf dem Arbeitsmarkt. Nach der Ausbildung besteht die Möglichkeit sich zum Bilanzbuchhalter oder Steuerfachwirt weiterzubilden und Prüfungen vor der IHK oder Steuerberaterkammer abzulegen Weitere praktische Tätigkeiten in Steuerberatungs- oder Wirtschaftsprüfungskanzleien schaffen die Voraussetzung, die Steuerberaterprüfung oder das Wirtschaftsprüferexamen abzulegen.	Einstellungschancen nach der Ausbildung sind gut, sowohl in Anwaltsbüros als auch in Dienstleistungsbetrieben mit rechtlichem Schwerpunkt. Die Rechtsanwaltskammer bietet nach mehrjähriger Tätigkeit Kurse und Examen zur Rechtsfachwirt/in oder Notarfachwirt/in an.  Die Arbeitsplatzchancen für Patentanwaltsfachangestellte sind überaus gut. Im gesamten Bundesgebiet, aber auch im europäischen Ausland werden immer wieder Stellen für die dieses Berufsbild angeboten.	
<b>Für die Berufsausbildung zuständige Stellen, bei denen weitere Informationen über den Ausbildungsberuf erhältlich sind:</b>	Steuerberaterkammer Hessen Gutleutstr. 175 60327 Frankfurt am Main Tel.: 0 69 – 1 53 00 20 Fax: 0 69 – 1 53 00 260 <a href="http://www.stbk-hessen.de">www.stbk-hessen.de</a>	Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main Bockenheimer Anlage 36 60322 Frankfurt am Main Tel.: 0 69 – 17 00 98 01 Fax: 0 69 – 17 00 98 50 <a href="http://www.rechtsanwaltskammer-ffm.de">www.rechtsanwaltskammer-ffm.de</a>	Patentanwaltskammer München Tal 29 80331 München 089 – 24 22 78 -0 089 – 24 22 78 -24 <a href="http://www.patentanwalt.de">www.patentanwalt.de</a>

# Hans-Böckler-Schule im Dualen System

Immobilienkaufleute	Justizfachangestellte	Verwaltungsfachangestellte
Erwartet wird mindestens der Hauptschulabschluss. Ca. 40% der Auszubildenden haben einen Mittleren Abschluss und 60% Hoch- oder Fachhochschulreife.	Erwartet wird mindestens der Hauptschulabschluss. Fast alle Auszubildenden haben einen Mittleren Abschluss.	Erwartet wird mindestens der Hauptschulabschluss. Fast alle Auszubildenden haben einen Mittleren Abschluss.
<p>Wohnräume vermieten, verwalten u. Bestände pflegen            Gewerbliche Objekte bewirtschaften            Grundstücke erwerben und entwickeln            Bauprojekte entwickeln u. begleiten            Wohnungseigentum begründen u. verwalten            Immobilien vermitteln u. mit ihnen handeln            Immobilien finanzieren            Dokumentation der Werteströme, Jahresabschlussarbeiten vornehmen und Informationen für die Besteuerung bereitstellen.</p>	<p>Mitwirkung in Strafverfahren, Mahn- u. Klageverfahren, Zivilverfahren einschließlich Zwangsvollstreckung, Familien-, Grundbuch- und Erbschaftsangelegenheiten, Rechnergestützte Textverarbeitung, Textgestaltung und –automation</p>	<p>Berufsausbildungsrecht, Verwaltung im staatlichen Gefüge, Verwaltungsbetriebswirtschaft einschl. Personalwirtschaft, Verwaltungsverfahren; Doppelte Buchhaltung, Kosten- u. Leistungsrechnung; alternative rechtliche Formen öffentlicher Leistungen; Staatshandeln in nationalen u. internationalen Zusammenhängen.</p>
	<p>Der neu geordnete bundeseinheitliche Rahmenplan wird in schulinternen Fachkonferenzen und Arbeitsgruppen umgesetzt. Außerdem beteiligen sich HBS-Lehrer/innen an der überregionalen Koordination in einer hessischen Arbeitsgruppe</p>	<p>Schulintern wird der Rahmenplan in regelmäßigen Arbeitsgruppen umgesetzt.</p>
	<p><u>Zwischenprüfung:</u>  <u>schriftlich:</u> Gerichtl. Verfahrensabläufe (60 Min.), Büroorganisation (60 Min.), Wirtschafts- u. Sozialkunde (60 Min.)  <u>Abschlussprüfung:</u>  <u>schriftlich:</u> Gerichtl. Verfahrensabläufe (120 Min.), Büroorganisation (90 Min.), Wirtschafts- u. Sozialkunde (90 Min.)  <u>praktisch:</u> Textverarbeitung, fallbezogene Rechtsanwendung (je 45 Min.)</p>	<p><u>Zwischenprüfung: schriftlich:</u>            Ausbildungsbetrieb, Ausbildungsorganisation u. bürowirtschaftliche Abläufe (60 Min.), Haushaltswesen u. Beschaffung (60 Min.), Wirtschafts- u. Sozialkunde (60 Min.)  <u>Abschlussprüfung: schriftlich:</u>            Verwaltungsbetriebswirtschaft (135 Min.), Personalwesen (120 Min.), Wirtschafts- u. Sozialkunde (90 Min.), Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren (120 Min.)  <u>praktisch:</u> Fallbezogene Rechtsanwendung (45 Min.)</p>
<p>Regelmäßige Treffen mit den Ausbildungsberatern der Kammern. In Einzelfällen wird das Gespräch mit Schüler/innen und Ausbilder/innen mit dem Ziel der Problemlösung gesucht. Lehrer/innen sind in allen Ausschüssen der Steuerberaterkammer vertreten</p>	<p>In einem Ausbilderarbeitskreis treffen sich Ausbilder/innen und Lehrer/innen regelmäßig zum Gedankenaustausch. Lehrer/innen der HBS sind in allen Ausschüssen des Oberlandesgerichts als zuständiger Stelle vertreten.</p>	<p>Im Arbeitskreis Verwaltung stehen Lehrer/innen der HBS und des Verwaltungsseminars sowie Ausbilderinnen regelmäßig in Kontakt für Absprachen und zum Gedankenaustausch. Lehrer/innen der HBS sind in allen Ausschüssen des Regierungspräsidiums Gießen als zuständiger Stelle vertreten.</p>
<p>Teilnahme an entsprechenden Lehrgängen der Immobilienfachverbände            Hospitationen bei Kolleg/innen, gemeinsamer Unterricht, Selbststudium, Praktika in Immobilienbüros</p>	<p>Teilnahme an Lehrgängen insbesondere an Fachtagungen des Oberlandesgerichts,            Hospitationen bei Kolleg/innen, gemeinsamer Unterricht, Selbststudium, Praktika im Amtsgericht</p>	<p>Teilnahme an Lehrgängen            Hospitationen bei Kolleg/innen, gemeinsamer Unterricht, Selbststudium, Praktika in Behörden            Methodentraining</p>
	<p>Einstellungschancen nach der Ausbildung sind stark abhängig von den Einstellungsmöglichkeiten der Gerichte. Einige Absolvent/innen schaffen den Übergang zu juristisch orientierten Dienstleistungsbetrieben, Kammern und Verbänden.</p>	<p>Zurzeit ist die Übernahmequote nach der Ausbildung sehr hoch.            Es bestehen Fortbildungsmöglichkeiten zum Verwaltungsfachwirt.</p>
IHK	<p>Oberlandesgericht Frankfurt am Main            Zeil 42            60256 Frankfurt am Main            Tel.: 0 69 – 13 67 093            Fax: 0 69 – 13 67 29 76</p>	<p>Regierungspräsidium Gießen – Dez. 19            Landgraf-Philipp-Platz 3 – 7            35390 Gießen            Tel.: 06 41 – 3 03 21 48            Fax: 06 41 – 3 03 21 28  <a href="http://www.rp-giessen.de">www.rp-giessen.de</a></p>

(Stand:  
Juli  
2011)

# **Was Sie noch zu den Ausbildungsberufen wissen sollten!**

## **1. Dauer der Ausbildung**

Die Ausbildung dauert grundsätzlich 3 Jahre. Bei guten und sehr guten Leistungen während der Ausbildungszeit kann die Abschlussprüfung früher abgelegt werden, i. d. R. 6 Monate vor Ablauf der Ausbildungszeit. Die Patentanwaltsfachangestellten haben bei einem Fachhochschul- oder Hochschulzeugnis die Möglichkeit, einen 2-jährigen Ausbildungsvertrag abzuschließen.

## **2. Unterrichtsorganisation**

In der Regel werden wöchentlich je 6 Stunden an 2 Tagen erteilt. Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte sowie Patentanwaltsfachangestellte erhalten einen Unterricht von 14 Std./Woche.

Bei den Verwaltungsfachangestellten wird im 3. Ausbildungsjahr nur im Verwaltungseminar unterrichtet.

## **3. Unterrichtsangebote im allgemeinbildenden Bereich**

Politik und Wirtschaft  
Deutsch oder Fremdsprachen  
(zurzeit: Englisch)  
Sport

## **4. Schulabschlüsse, die mit bestandener Abschlussprüfung erreicht werden können:**

**Hauptschulabsolvent/innen:** Bei ausreichenden Englischkenntnissen **oder** dem erfolgreichen Besuch von zusätzlichen Englischkursen können Sie einen dem **Mittleren Abschluss** gleichwertigen Abschluss erhalten.

**Realschulabsolvent/innen:** Mit dem Besuch des berufsbegleitendem Zusatzunterrichtes **und** einer anschließenden schriftlichen Prüfung können Sie die **Fachhochschulreife erhalten**.

(Ausführliche Informationen: s. Infoseite „Erwerb der Fachhochschulreife...“)