

BLD

Erfolg braucht eine gute Basis.

Starte hier:



**Aus-
bildung
bei BLD**

Gute Aussichten auf eine besondere Karriere

Zum Ende deiner Schullaufbahn siehst Du Dich mit der Frage konfrontiert: Welchen beruflichen Weg möchtest Du einschlagen? Wir wissen, wie schwierig diese Entscheidung ist und wir können sie dir nicht abnehmen. Aber wir können dir bei der Entscheidung helfen.

Ein Arbeitgeber mit klarer Haltung

Bei BLD Bach Langheid Dallmayr erfahren alle Menschen dieselbe Wertschätzung. Wir sind uns unserer eigenen sozialen Verantwortung bewusst. Unser Handeln entspricht höchsten ethischen Maßstäben. Unsere Mitarbeitenden fördern wir im Rahmen einer Unternehmenskultur, die durch Toleranz und Respekt geprägt ist. Wir verbinden Qualität und Wirtschaftlichkeit mit Blick auf den Umweltschutz.

„Hier habe ich das Gefühl nicht nur berufsspezifische Fachkenntnisse zu erlernen, sondern auch vieles für das Leben allgemein. Bei BLD ist man Teil der Gemeinschaft und die Kolleg:innen unterstützen einen bei jeglichen Fragen.“

Elif Elcik
Auszubildende zur Rechtsanwaltsfachangestellten



Top-Ausbilder mit Flexibilität für individuelle Karriereentwürfe

Wir bilden in drei zukunftsorientierten Berufen aus, die wir dir in dieser Broschüre vorstellen. Vielleicht ist auch einer für Dich dabei? Wenn Du dir deiner Talente und Interessen bewusst bist, ist das schon ein wichtiger Schritt in die richtige Richtung. Gerne beantworten wir dir auch persönlich alle Fragen zur Ausbildung bei BLD.

Rechtsanwaltsfachangestellte:r (w/m/d)

Mit dieser juristischen Ausbildung behältst Du als Organisationstalent stets den Überblick und hältst den Anwält:innen bei ihren rechtlichen Dienstleistungen den Rücken frei.

Kaufleute für Büromanagement (w/m/d)

Durch diese solide und vielseitige kaufmännische Ausbildung kannst Du Dich später in alle möglichen kaufmännischen Fachbereiche entwickeln.

Fachinformatiker:in für Systemintegration (w/m/d)

Du hast die Technik (Soft- wie Hardware) der ganzen Kanzlei im Blick und schaffst somit die Grundlage unseres (elektronischen) Arbeitens.

Wir legen Wert darauf, dass sich deine Ausbildung bei uns lohnt. Wir bieten dir einen modernen Arbeitsplatz, umfassende Sozialleistungen und hohe Übernahmechancen.

Und das Wichtigste: Eine Ausbildung bei BLD wappnet Dich bestens für dein späteres Berufsleben. Denn wir vermitteln echte Inhalte – praktisch wie theoretisch.

Ausführliche Informationen zu unseren Ausbildungsberufen findest Du auf den folgenden Seiten.

karriere@bld.de | 0221 944 027 - 104

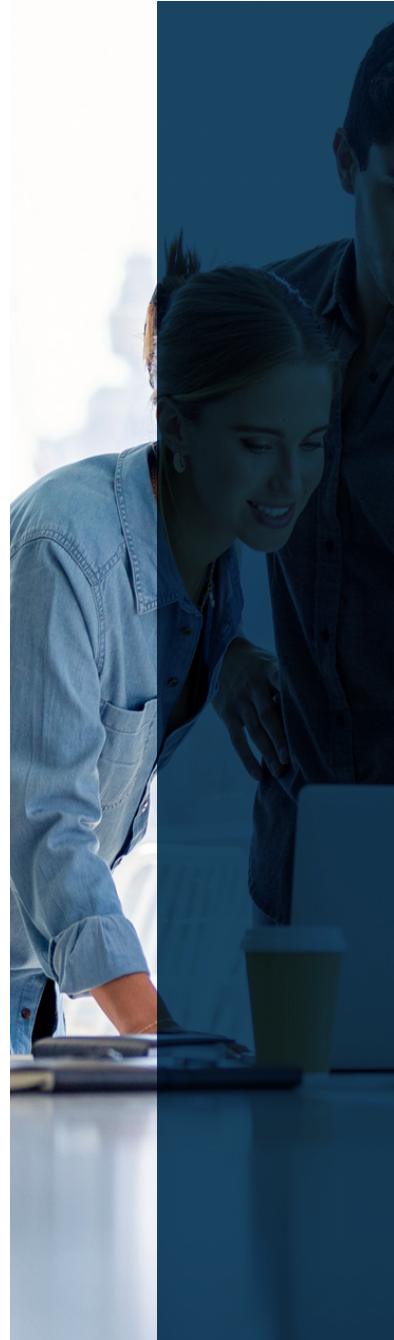
Ausbildung zum/zur Rechtsanwalts- fachangestellten (w/m/d)

Als Rechtsanwaltskanzlei bilden wir klassischerweise zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten (Refa) aus. Im Team mit ihren Anwäl:t:innen stehen unsere Refas für eine reibungslose Büroorganisation und eine gute Betreuung unserer Mandate. Sie arbeiten mit modernster Bürotechnik im zunehmend papierlosen Büro. Als Hüter:innen der Kalender haben sie alle Fristen fest im Blick, beherrschen das Einmaleins der Büroorganisation und beweisen somit täglich ihr Organisationstalent. Die (digitale) Aktenführung gehört dabei ebenso zu den Aufgaben wie das Erstellen von Rechnungen nach Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG), die Postbearbeitung und das Verfassen von Schriftverkehr. In unseren Dezernatsteams laufen alle Fäden zusammen.

In der abwechslungsreichen Ausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten lernst Du, all diese Aufgaben zu erledigen und verantwortest nach und nach deinen eigenen Bereich. Zusätzlich erhältst Du umfangreiche Unterstützung durch internen Fachkundeunterricht, Prüfungsvorbereitungen und Telefontraining, vor allem durch deine:n Ausbildungspat:in.

„Während der Ausbildung bekommst Du als Azubi Einblick in die verschiedenen Fachabteilungen, was ich sehr spannend finde. Zudem werden bei BLD hausinterne Schulungen gegeben, um das Gelernte aus der Berufsschule zu vertiefen. So fühle ich mich auf Klassenarbeiten und Prüfungen sehr gut vorbereitet.“

Tatjana Fuhrländer
Auszubildende zur Rechtsanwaltsfachangestellten



Voraussetzung:

Guter Realschulabschluss,
Fachabitur oder Abitur

Abschluss:

Rechtsanwaltsfachangestellte:r,
RAK-geprüft

Bewerbung:

Frühestens ein Jahr vor Start der
Ausbildung an: karriere@bld.de

Duale Ausbildung:

3 Tage/Woche Praxis bei BLD
2 Tage/Woche Berufsschule

Beginn:

Jährlich zum
1. August

Dauer:

3 Jahre
(ggf. Verkürzung möglich)

Vergütung:

*Alle Angaben sind
Bruttogehälter.

1. Jahr: 1.000 EUR*
2. Jahr: 1.100 EUR*
3. Jahr: 1.300 EUR*

Wir bieten dir:

- > Eine:n feste:n Ausbildungspat:in
- > Umfassende Sozialleistungen
- > Hohe Übernahmechancen
- ... und vieles mehr

Du bringst mit:

- > Interesse an rechtlichen Fragestellungen
- > Sehr gute Ausdrucksweise
(mündlich und schriftlich)
- > Begeisterungsfähigkeit

Ausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten (w/m/d)

Was erwartet Dich im Detail?

Deine dreijährige Ausbildung erfolgt im dualen System. Das bedeutet, dass Du neben der praktischen Ausbildung in der Kanzlei an zwei Tagen in der Woche die Berufsschule besuchst.

3 Tage

praktische Arbeit in der Kanzlei

2 Tage

Weiterbildung am Berufskolleg

Am Berufskolleg

Der Unterricht an der kaufmännischen Berufsschule unterteilt sich in sogenannte Lernfelder. Du wirst zum einen in Fächern der Allgemeinbildung wie Mathematik, Deutsch oder Sozialkunde unterrichtet. Vor allem aber sind viele berufsspezifische Themen, beispielsweise Zivilprozessrecht, freiwillige Gerichtsbarkeit und Rechtsanwaltsgebührenordnung Bestandteil der Ausbildung, ebenso wie Büroorganisation und Mandantenbetreuung. Den Ausbildungsrahmenplan mit allen Details kannst Du online bei der Rechtsanwaltskammer einsehen.

„BLD bietet einen spannenden und abwechslungsreichen Arbeitsalltag. Wir unterstützen die Anwälte bei der Bearbeitung von Rechtsfällen, erstellen Schriftsätze und kümmern uns um die Aktenverwaltung. Ich habe wichtige Fähigkeiten in Organisation und Kommunikation entwickelt, dazu bietet mir BLD durch die Gleitzeit flexible Arbeitszeiten und einen selbständig gestalteten Arbeitsalltag.“

Charlotte Meis
Auszubildende zur Rechtsanwaltsfachangestellten, anschließende Übernahme als
Anwaltsassistentin

Verkürzen geht auch

In Ausnahmefällen kann die Ausbildungszeit laut Berufsbildungsgesetz (BBiG) verkürzt werden oder Du kannst die Abschlussprüfung vorzeitig ablegen. Welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, erfährst Du ebenfalls bei der Rechtsanwaltskammer. Es gibt außerdem einige Fristen zu beachten.

In unserer Kanzlei...

... wirst Du unter steter Anleitung deiner Ausbildungspat:innen vollumfänglich an das verantwortungsvolle Aufgabenfeld der/des Rechtsanwaltsfachangestellten herangeführt und lernst so unter anderem:



die professionelle Kommunikation mit Mandant:innen.



die Korrespondenzführung mit Gerichten und Behörden.



das Überwachen und die Koordination von Fristen und (Gerichts-)Terminen.



das Erstellen von Schreiben an Mandant:innen, Gerichte und Behörden.



die eigenverantwortliche Führung unserer Prozessakten, von A wie Anlage bis Z wie Zwangsvollstreckung.



das Erstellen von Rechnungen sowie die Prüfung und Verwaltung von Zahlungseingängen.

Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau (w/m/d) für Büromanagement

Organisatorische und unternehmensbezogene Aufgaben sind Schwerpunkt deiner Ausbildung: Ob am PC oder am Telefon, unsere Büroassistent:innen haben alles im Griff. Du erhältst Einblick in alle unsere Stabsabteilungen, das heißt die übergeordneten Bereiche Personalmanagement, Controlling, Buchhaltung und Marketing. Mit der Einführung in das Office Management wirst Du schrittweise an ein selbstständiges Arbeiten herangeführt.

Häufig sind unsere Büroassistent:innen zudem in den Fachdezernaten der Rechtsanwält:innen eingesetzt und unterstützen uns in allen Bereichen der Büroorganisation. Auch hier erhältst Du während deiner Ausbildung einen umfassenden Einblick und lernst verschiedene Abteilungen kennen.

Wir fördern Dich stetig durch regelmäßige Seminare und Telefontraining, so dass Du schnell an Sicherheit gewinnst. Begleiter und Ansprechpartner:in wird ein:e Ausbildungspat:in sein, der/die dir unterstützend zur Seite steht.

Mit der Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement legst Du eine solide und vielseitige Basis für deine künftige Berufstätigkeit und kannst später in Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche Beschäftigung finden.



Voraussetzung:

Guter Realschulabschluss,
Fachabitur oder Abitur

Abschluss:

Kaufmann/-frau für Büromanagement, IHK geprüft

Bewerbung:

Frühestens ein Jahr vor Start der
Ausbildung an: karriere@bld.de

Duale Ausbildung:

3 Tage/Woche Praxis bei BLD
2 Tage/Woche Berufsschule

Beginn:

Jährlich zum
1. August

Dauer:

3 Jahre
(ggf. Verkürzung möglich)

Vergütung:

*Alle Angaben sind
Bruttogehälter.

1. Jahr: 1.000 EUR*
2. Jahr: 1.100 EUR*
3. Jahr: 1.300 EUR*

Wir bieten dir:

- > Eine:n feste:n Ausbildungspat:in
- > Umfassende Sozialleistungen
- > Hohe Übernahmechancen
- ... und vieles mehr

Das bringst Du mit

- > Planungs- und Kommunikationsstärke
- > Sehr gute Ausdrucksweise
(mündlich und schriftlich)
- > Begeisterungsfähigkeit

Ausbildung zum/zur Fachinformatiker:in für Systemintegration (w/m/d)

Kein Projekt ist wie das andere! Nicht nur unsere Mandate, sondern auch die technischen Aufgaben in unserer Kanzlei sind vielfältig und spannend. Intelligente Ideen und Lösungen sind hier gefragt. Unsere IT-Fachinformatiker:innen haben ein Händchen für schnelle und effiziente Lösungen.

Die Konfiguration und Installation von spezifischen Systemen sowie das Analysieren und Beheben von Fehlern und Störungen jeglicher Art gehören zu den Kernaufgaben. Die Betreuung von Mitarbeitenden in System- und Anwenderfragen sowie das Gewährleisten unserer Sicherheitsstandards liegen in der Verantwortung unserer IT.

Als Auszubildende:r zum/zur Fachinformatiker:in für Systemintegration (w/m/d) erhältst Du eine grundlegende Einführung in die Hard- und Softwarelandschaft unserer Kanzlei. Mit der sehr guten fachlichen Betreuung durch einen Ausbildungspaten beginnt die Heranführung an dein selbstständiges Arbeiten direkt am ersten Tag. Prüfungsvorbereitungen, Telefontraining und Seminare für den routinierten Umgang mit diverser Software sichern einen erfolgreichen Ausbildungsverlauf.



Voraussetzung:

Guter Realschulabschluss,
Fachabitur oder Abitur

Abschluss:

Fachinformatiker:in für Systeminte-
gration, IHK-geprüft

Bewerbung:

Frühestens ein Jahr vor Start der
Ausbildung an: karriere@bld.de

Duale Ausbildung:

3 Tage/Woche Praxis bei BLD
2 Tage/Woche Berufsschule

Beginn:

Jährlich zum
1. August oder
1. September

Dauer:

3 Jahre
(ggf. Verkürzung möglich)

Vergütung:

*Alle Angaben sind
Bruttogehälter.

1. Jahr: 1.000 EUR*
2. Jahr: 1.100 EUR*
3. Jahr: 1.300 EUR*

Wir bieten dir:

- > Eine:n feste:n Ausbildung:pat:in
- > Umfassende Sozialleistungen
- > Hohe Übernahmechancen
- ... und vieles mehr

Das bringst Du mit:

- > Interesse und Neugier an Technik
- > Zielgerichtete Denkweise
- > Begeisterungsfähigkeit

Jurastudium

Du hast großes Interesse an rechtlichen Zusammenhängen und kannst komplexe Sachverhalte schnell erfassen? Du kannst Dich sehr gut ausdrücken, bist fleißig und diszipliniertes Lernen fällt dir nicht schwer? Wenn Du dir vorstellen kannst, nach dem Abitur zu studieren, ist vielleicht das Jurastudium das Richtige für Dich. Das Studium setzt sich aus verschiedenen Rechtsgebieten zusammen und umfasst eine Regelstudienzeit von 9 Semestern. Gegliedert wird es in das Grund- und Hauptstudium, die Phase der Examensvorbereitung sowie die erste juristische Prüfung. Bereits während des Studiums hast Du die Möglichkeit, bei uns ein Praktikum zu absolvieren und einen ersten Einblick in den Arbeitsalltag einer Spezialkanzlei zu gewinnen. Nach Beendigung des Hochschulstudiums mit dem ersten Staatsexamen folgt das zweijährige juristische Referendariat. Auch Referendar:innen bilden wir regelmäßig aus. Viele unserer ehemaligen Referendar:innen sind heute als erfolgreiche Anwält:innen bei uns tätig. Denn nach Abschluss des Referendariats mit dem zweiten Staatsexamen kannst Du als Rechtsanwält:in arbeiten. Berufseinsteigende sind bei uns gerne gesehen: Wir stellen regelmäßig ein und bilden Dich weiter. Hört sich spannend an? Sprich uns gerne an.

1. JURISTISCHE STAATSPRÜFUNG

Hauptstudium

5. - 8. Semester

Examensvorbereitung (Uni-)Repetitorium

Schwerpunktbereichsprüfung

SCHWERPUNKT

Kernbereich – Wahlbereich (16 SWS)
3 Klausuren
Seminar inkl. Vortrag und Diskussion
Schlüsselqualifikation

PFLICHTFACH

Übungen im Zivilrecht, Strafrecht und
Öffentlichen Recht
Grundlagen des Rechts II
mit Klausuren und
Fortgeschrittenenhausarbeit

Grundstudium

1. - 4. Semester

Zwischenprüfung

Zivilrecht – Strafrecht – Öffentliches Recht

Bürgerliches Recht | Weitere Gebiete des Bürgerlichen Rechts
Staatsrecht | Verwaltungsrecht
Strafrecht | Grundlagen des Rechts | jeweils mit Klausuren

Hausarbeiten im Zivil-, Straf- oder Öffentliches Recht
Arbeitsgemeinschaft

Einführungswoche

Studienbegleitende Leistungen (Praktika etc.)
– bereits ab dem 3. Semester sind Praktika bei BLD möglich –

Haben wir dein Interesse
geweckt?

Dann bewirb Dich jetzt:

www.bld.de

karriere@bld.de

Standorte

Köln

München

Frankfurt/Main

Berlin

Karlsruhe

Dortmund

Hamburg

Leipzig

Den Haag



Tipps für deine erfolgreiche Bewerbung

Wende Dich in deiner Bewerbung immer an eine:n konkrete:n Ansprechpartner:in. Das zeigt, dass Du Dich mit dem Unternehmen beschäftigt hast und deine Bewerbung nicht 1:1 an verschiedene Unternehmen sendest.

Versende nur vollständige Unterlagen: Anschreiben, Lebenslauf, die letzten drei Zeugnisse.

Ein Bewerbungsfoto ist heute kein Muss mehr, aber ein freundliches Gesicht zur Bewerbung macht einen guten Eindruck. Wenn Du Dich dafür entscheidest: Lass das Bild vom Profi machen.

Bewirbst Du Dich per E-Mail? Dann versende alles in einer (PDF-)Datei.

Klar: Für ein Bewerbungsgespräch macht man sich schick. Verkleide Dich aber bitte nicht. Du solltest Dich wohl in deiner Haut fühlen und Du selbst bleiben. So fühlst Du Dich auch gleich viel sicherer!

Alles klar? Wir freuen uns auf Dich!

Kontakt
Christine Schmidt
Head of HR
karriere@bld.de
+49 221 944027-104