NEXIO Online Akademie GmbH

Rechtsanwaltsassistenz und Notariatsassistenz - Schwerpunkt Notariat

Lehrgänge für Jurist:innen & Fachangestellte · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 486 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	1 Woche in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Monat
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH
Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
Telefon: 0800 100 87 34
E-Mail: beratung@nexio-akademie.de
Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Die Weiterbildung vermittelt dir Kenntnisse im Notarrecht, in der Vertragsgestaltung, im Grundbuchrecht, in der Urkundenverwaltung sowie in der Büroorganisation im Notariat. Sie eignet sich somit sehr gut für den Einstieg in die Arbeit in Notariaten, wo du zum Beispiel notarielle Urkunden vorbereitest, Beurkundungen unterstützt und Mandanten in notariellen Angelegenheiten berätst. Auch Quereinsteigern und/oder Berufsrückkehrern bieten sich attraktive Chancen im Bereich der Notariatsassistenz und Rechtsanwaltsassistenz - nutze die Möglichkeiten für neue berufliche Schritte!

02 Lehrplan & Module

1. Beschreibung und Erklärung der Amtstätigkeiten

Du lernst die Amtstätigkeiten der Notarin und des Notars kennen, von Beurkundungen über Beglaubigungen bis zur Verwahrung. Außerdem geht es um die Stellung des Notars als unabhängiger Träger eines öffentlichen Amtes.

2. §§ 20 bis 24 BNotO

Behandelt werden die Zuständigkeiten des Notars nach §§ 20 bis 24 BNotO, etwa Beurkundungen, Beglaubigungen, Verwahrungsgeschäfte und Betreuungstätigkeiten. Du erfährst, wie diese Aufgaben im Notariatsalltag vorbereitet werden.

3. Inhalte des Beurkundungsgesetzes

Du lernst die Vorschriften des Beurkundungsgesetzes zum Ablauf einer Beurkundung kennen, etwa Prüfungs- und Belehrungspflichten, Vorlesen und Unterschriften. Auch Beglaubigungen und Mitwirkungsverbote werden behandelt.

4. Inhalte der DONot/NotaktVV

Behandelt werden die Dienstordnung für Notarinnen und Notare sowie die Verordnung über die Notaraktenverwaltung. Du lernst Anforderungen an Urkundenverzeichnis, Aktenführung und Aufbewahrungsfristen kennen.

5. Richtlinien für die Amtspflichten der Notare

Du lernst die Richtlinien der Notarkammern zu Unabhängigkeit, Unparteilichkeit, Verschwiegenheit und Verfahrensgestaltung kennen. Daraus ergeben sich konkrete Anforderungen an Deine Mitarbeit im Notariat.

6. Allgemeine Tätigkeiten und Vorsorgevollmachten

Du lernst allgemeine notarielle Tätigkeiten wie Unterschriftsbeglaubigungen, Vollmachten und Registeranmeldungen kennen. Eine Einführung in die Vorsorgevollmacht schließt sich an.

7. Vorsorgevollmachten, Patientenverfügung, Betreuungsverfügung

Behandelt werden Inhalt und Abgrenzung von Vorsorgevollmacht, Patientenverfügung und Betreuungsverfügung. Du lernst, wie Entwürfe vorbereitet und Urkunden im Zentralen Vorsorgeregister registriert werden.

8. Gerichtliches Verfahren in Notarkostensachen

Du lernst, wie Kostenberechnungen des Notars gerichtlich überprüft werden können. Antrag, Zuständigkeit und Ablauf des Verfahrens nach dem GNotKG stehen im Mittelpunkt.

9. Einzelne Grundbucherklärungen / Grundbuchordnung

Du lernst den Aufbau des Grundbuchs und die wichtigsten Vorschriften der Grundbuchordnung kennen. Typische Grundbucherklärungen wie Eintragungsbewilligung und Antrag werden an Beispielen erarbeitet.

10. Löschungsbewilligungen, Löschungsantrag, Rangänderung

Behandelt werden die Löschung von Grundpfandrechten und Rechten in Abteilung II sowie Rangänderungen. Du lernst, welche Erklärungen und Zustimmungen dafür erforderlich sind.

11. Abtretung von Grundpfandrechten

Du lernst, wie Grundschulden und Hypotheken abgetreten werden und welche Erklärungen und Grundbucheintragungen dafür notwendig sind. Auch der Umgang mit Grundpfandrechtsbriefen wird erläutert.

12. Verwahrungsverzeichnisse und Treuhandaufträge

Behandelt werden die notarielle Verwahrung von Geld auf Anderkonten sowie die Abwicklung von Treuhandaufträgen finanzierender Banken. Du lernst die Führung des Verwahrungsverzeichnisses nach den geltenden Vorschriften kennen.

13. Kostenrechnung/Kostenordnung

Du lernst den Aufbau einer notariellen Kostenrechnung mit Geschäftswert, Gebühren, Auslagen und Umsatzsteuer kennen. Formvorschriften für die Kostenberechnung werden ebenfalls behandelt.

14. Notarielles Kostenrecht (GNotKG)

Im Mittelpunkt steht das Gerichts- und Notarkostengesetz mit seinen Bewertungsvorschriften und dem Kostenverzeichnis. Du lernst, Geschäftswerte zu bestimmen und die passenden Gebührentatbestände zuzuordnen.

15. Praxis der Kostenberechnung und Sicherstellung der Kosten

Anhand typischer Fälle wie Kaufverträgen, Grundschuldbestellungen oder Vollmachten berechnest Du Notarkosten selbst. Außerdem lernst Du, wie Kostenschuldner bestimmt und Kosten durch Vorschüsse gesichert werden.

16. Gerichtliches Verfahren in Notarkostensachen

Du vertiefst das gerichtliche Verfahren zur Überprüfung notarieller Kostenberechnungen und lernst typische Streitpunkte kennen. Rechtsmittel und die Rolle der Aufsichtsbehörde werden ebenfalls behandelt.

17. Grundschulden, Schuldrecht

Behandelt werden Bestellung, Inhalt und Sicherungszweck von Grundschulden sowie die Unterwerfung unter die sofortige Zwangsvollstreckung. Ergänzend lernst Du Grundlagen des Schuldrechts wie Vertragsschluss, Leistungsstörungen und Gewährleistung kennen.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Vorausgesetzt wird eine kaufmännische Ausbildung (bspw. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement o.ä.) oder ein (abgebrochenes) Studium im juristischen Bereich. Die Deutschkenntnisse sollten sich mindestens auf dem B2-Level bewegen, da auch juristische Texte und Themen verstanden werden müssen. Notwendig sind außerdem Grundkenntnisse im PC-Umgang und Microsoft 365, um am Online-Unterricht teilnehmen zu können.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Notarfachangestellter, Notariatsmitarbeiter

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen