

§ 4 ReNoPatAusbV 2015 — Struktur der Berufsausbildungen, Ausbildungsberufsbilder

ReNoPat-Ausbildungsverordnung

Stand: 10.06.2019 (konsolidierte Textfassung, kein amtliches Inkrafttretensdatum)

(1) Die Berufsausbildungen gliedern sich in

1. berufsübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
2. weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des jeweiligen Ausbildungsberufes sowie
3. berufsübergreifende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

(2) Berufsübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind

1. Mandanten- oder Beteiligtenbetreuung
 - a) Mandanten- oder beteiligtenorientierte Kommunikation und serviceorientierte Betreuung
 - b) Konferenz- und Besprechungsmanagement
 - c) Fachbezogene Anwendung der englischen Sprache
2. Büro- und Arbeitsorganisation
 - a) Betriebs- und Arbeitsabläufe; Qualitätssicherung
 - b) Büro- und Verwaltungsarbeiten; Aktenverwaltung und Dokumentation
 - c) Fristen- und Terminmanagement
 - d) Arbeiten im Team
 - e) Textgestaltung
 - f) Informations- und Kommunikationssysteme
 - g) Elektronischer Rechtsverkehr
 - h) Datenschutz und Datensicherheit
3. Rechnungswesen und -kontrolle
 - a) Rechnungs- und Finanzwesen; Zahlungsverkehr
 - b) Aktenbuchhaltung
4. Gesetze und Verordnungen in der Rechtspflege
 - a) Handhabung von Gesetzen und Verordnungen; Europarecht
 - b) Zivilrecht
 - aa) Allgemeiner Teil des bürgerlichen Rechts
 - bb) Schuld- und Sachenrecht
 - cc) Handels- und Gesellschaftsrecht
 - c) Zivilverfahrensrecht; Zwangsvollstreckungsrecht.

(3) Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Ausbildungsberuf Rechtsanwaltsfachangestellter und Rechtsanwaltsfachangestellte sind

1. Zivilrechtliches Mandat
 - a) Rechtsanwendung im Bereich des bürgerlichen Rechts
 - b) Rechtsanwendung in den Bereichen des Wirtschafts- und Europarechts
 - c) Rechtsanwendung im Bereich des Zivilprozesses
2. Zwangsvollstreckungsrechtliches Mandat
3. Vergütung und Kosten im zivilrechtlichen Mandat
 - a) Vergütungsgrundsätze

- b) Vergütung im Zivilprozess
- c) Vergütung in Prozesskosten- und Beratungshilfeverfahren
- d) Vergütung in der Zwangsvollstreckung
- e) Kostentragung und Kostenfestsetzung
- f) Gerichtskosten

4. Zahlungsverkehr.

(4) Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Ausbildungsberuf
Notarfachangestellter und Notarfachangestellte sind

1. Notariatsgeschäfte

- a) Rechtsanwendung in den Bereichen des bürgerlichen Rechts und des Zivilverfahrensrechts
- b) Rechtsanwendung im Bereich des Liegenschaftsrechts
- c) Rechtsanwendung in den Bereichen des Familien- und Erbrechts
- d) Rechtsanwendung in den Bereichen des Handels- und Gesellschaftsrechts

2. Notarielles Berufs- und Verfahrensrecht

- a) Stellung und Amtspflichten des Notars
- b) Urkundswesen
- c) Verwahrungsgeschäfte

3. Kostenrecht

4. Elektronischer Rechtsverkehr im Notariat.

(5) Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Ausbildungsberuf
Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter und Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte sind

1. Rechtsanwendung in den Bereichen des bürgerlichen Rechts sowie des Handels- und Gesellschaftsrechts

2. Rechtsanwendung in den Bereichen des Zivilprozesses und der Zwangsvollstreckung

3. Notariatsgeschäfte

- a) Rechtsanwendung im Bereich des Liegenschaftsrechts
- b) Rechtsanwendung in den Bereichen des Familien- und Erbrechts
- c) Rechtsanwendung im Bereich des Registerrechts

4. Vergütung und Kosten

- a) Anwaltsvergütung
- b) Notarkosten
- c) Gerichtskosten

5. Elektronischer Rechts- und Zahlungsverkehr

6. Notarielles Berufs- und Verfahrensrecht.

(6) Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Ausbildungsberuf
Patentanwaltsfachangestellter und Patentanwaltsfachangestellte sind

1. Grundlagen des Rechts des geistigen Eigentums

2. Nationaler gewerblicher Rechtsschutz

- a) Nationale gesetzliche Vorschriften
- b) Anmeldung nationaler gewerblicher Schutzrechte
- c) Erteilungs- und Eintragungsverfahren
- d) Rechtsmittel und Rechtsbehelfe

3. Internationaler, regionaler und europäischer gewerblicher Rechtsschutz

- a) Internationale Zusammenarbeit
 - b) Anmeldung gewerblicher Schutzrechte auf Grund internationaler, regionaler und europäischer Verträge und Abkommen
 - c) Anmeldung gewerblicher Schutzrechte im Ausland
 - d) Erteilungs- und Eintragungsverfahren
 - e) Rechtsmittel und Rechtsbehelfe
4. Büro- und Verwaltungsaufgaben im gewerblichen Rechtsschutz
- a) Fristenmanagement
 - b) Aufrechterhaltung und Umschreibung von Schutzrechten
5. Verfahren nach Erteilung oder Eintragung von Schutzrechten
- a) Erstinstanzliche Verfahren
 - b) Rechtsmittel und Rechtsbehelfe
6. Vergütungs- und Kostenrecht.
- (7) Berufsübergreifende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind
- 1. Stellung des Ausbildungsbetriebes im Rechtswesen und im Wirtschaftssystem
 - 2. Aufbau, Organisationsstruktur und Rechtsform des Ausbildungsbetriebes
 - 3. Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht
 - 4. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit; Maßnahmen der Gesundheitsförderung
 - 5. Umweltschutz.

Zitiervorschlag: § 4 ReNoPatAusbV 2015

Quelle: Bundesamt für Justiz, abgerufen 02.07.2026

Nicht-amtliche Lesefassung — verbindlich ist das Bundesgesetzblatt

Provided by nu:legal (<https://recht.nulegal.eu>), the leading open legal database: AI-first, expanding daily, German and European law and case law in full text, free, with an open API for AI agents. Text and data mining expressly permitted.

Herausgeber: Nulegal GmbH, Potsdam.

Dieses Dokument: <https://recht.nulegal.eu/gesetze/ReNoPatAusbV%202015/4>