

1. BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (NL)
Diploma Beroepsonderwijs Kwalificatie: Juridisch-administratief dienstverlener Kwalificatiedossier: Juridisch-administratieve beroepen In der Originalsprache

2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (DE)
Zeugnis über eine Berufsausbildung Qualifikation: Juridisch-administratief dienstverlener Qualifikationsdossier: Juridisch-administratieve beroepen Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus.

3. PROFIL DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN
Kernaufgabe 1: Erledigt die Kundenkontakte in der Rechts- und Verwaltungsdienstleistung 1.1 Erteilt (rechtliche) Informationen und Empfehlungen 1.2 Verweist erforderlichenfalls intern und/oder extern weiter Kernaufgabe 2: Erledigt (rechtliche) Aktentätigkeiten 2.1 Verwaltet die (digitale) Akte 2.2 Typisiert und interpretiert Daten im Hinblick auf Folgeverfahren Kernaufgabe 3: Bearbeitet (finanziell-)rechtliche Anfragen und Aufträge 3.1 Sammelt und registriert Daten im Hinblick auf Folgeverfahren 3.2 Erstellt Standarddokumente oder füllt diese aus

4. BERUFLICHE TÄTIGKEITSFELDER
Der/die Rechts- und Verwaltungsdienstleister(in) ist tätig in Behörden oder in privatwirtschaftlichen oder gemeinnützigen Organisationen im Bereich der öffentlichen Verwaltung, sozialen Sicherheit oder gewerblichen Dienstleistung. Er/sie erledigt unterstützende Standardtätigkeiten im Rechts- und Verwaltungsbereich.

5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES	
Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle Das Zeugnis über den Abschluss der Ausbildung ist von der Examenkommission der Ausbildungseinrichtung, an der die Ausbildung gemacht wurde, unterzeichnet.	Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft

*** Erläuterung**
 Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entschlüsse 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen und 96/C 224/04 vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise, sowie auf die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.
 Weitere Informationen finden Sie unter: <http://www.europass.cedefop.europa.eu/>
 © Europäische Gemeinschaften 2002

5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES

<p>Niveau des Zeugnisses (national oder international) Qualifikationsniveau 4 der niederländischen Qualifikationsstruktur BVE Merkmale: berufsunabhängige Fähigkeiten, wie taktisches und strategisches Handeln. Der auf diesem Niveau Ausgebildete trägt eigene Verantwortung, und zwar nicht im ausführenden Sinn wie bei Kontrolle und Begleitung, sondern eher formale, organisatorische Verantwortung. Des Weiteren gehört das Entwickeln neuer Vorgehensweisen zum Aufgabenpaket. NLQF-niveau 4 - EQF-Niveau 4 - ISCED 3A</p>	<p>Bewertungsskala/Bestehensregeln</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;">10</td><td>ausgezeichnet</td></tr> <tr><td>9</td><td>sehr gut</td></tr> <tr><td>8</td><td>gut</td></tr> <tr><td>7</td><td>befriedigend</td></tr> <tr><td>6</td><td>ausreichend</td></tr> <tr><td>5</td><td>mangelhaft</td></tr> <tr><td>4</td><td>ungenügend</td></tr> <tr><td>3</td><td>sehr ungenügend</td></tr> <tr><td>2</td><td>schlecht</td></tr> <tr><td>1</td><td>sehr schlecht</td></tr> </table>	10	ausgezeichnet	9	sehr gut	8	gut	7	befriedigend	6	ausreichend	5	mangelhaft	4	ungenügend	3	sehr ungenügend	2	schlecht	1	sehr schlecht
10	ausgezeichnet																				
9	sehr gut																				
8	gut																				
7	befriedigend																				
6	ausreichend																				
5	mangelhaft																				
4	ungenügend																				
3	sehr ungenügend																				
2	schlecht																				
1	sehr schlecht																				
<p>Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe/Berufen Der/die Rechts- und Verwaltungsdienstleister(in), der/die in der gewerblichen Dienstleistung tätig ist, kann durch Arbeitserfahrung in Kombination mit Tertiärunterricht (Fachhochschule Rechtspflege, Fachhochschule für sozial rechtliche Dienstleistungen oder Fachhochschule Management, Wirtschaftswissenschaften und Recht) seine/ihre Ausbildung fortsetzen in eine Stellung als Notargehilfe (Notariat), rechtliche(r) Mitarbeiter(in) (Anwaltskanzleien), Makler(assistent/in) (Maklerbüros), Gerichtsvollzieher-Anwärter, Betreuer(in), Insolvenzmitarbeiter(-in) oder eine mittlere oder gehobene Stellung in der Inkassobranche. Der/die in der öffentlichen Verwaltung tätige Rechts- und Verwaltungsdienstleister kann seine/ihre Ausbildung auf zwei Weisen fortsetzen: Einerseits durch ein Fachhochschulstudium (beispielsweise FH Verwaltungswissenschaften/öffentliches Management oder FH Rechtspflege), andererseits durch die Sammlung spezifischer spezialisierter Kenntnisse in Kombination mit Arbeitserfahrung. Bei diesen Stellungen liegt der Schwerpunkt in der Unterstützung und Vorbereitung der öffentlichen Entscheidungsprozesse, wofür Kenntnisse der Gesetzes- und Vorschriftslage, der Verfahren und der gewählten Vorgehensweise in einem spezifischen Teilgebiet des öffentlichen Sektors erforderlich sind. Ein Wechsel der Stellung, wobei der Schwerpunkt weiterhin auf dem Verwaltungsbereich liegt, ist grundsätzlich möglich, da viele Verfahren vom Aufbau her vergleichbar sind. Gegebenenfalls kann ein ergänzender Lehrgang/eine ergänzende Ausbildung, der/die auf ein spezifisches amtliches Arbeitsfeld ausgerichtet ist, wünschenswert sein. Der/die in der sozialen Sicherheit tätige Rechts- und Verwaltungsdienstleister kann seine/ihre Ausbildung fortsetzen durch das Absolvieren eines Fachhochschul-Studiengangs wie beispielsweise FH soziale/rechtliche Dienstleistung, FH Rechtspflege oder FH Sozialarbeit und Dienstleistung.</p>	<p>Internationale Abkommen Juridisch-administrativ dienstverlener ist in den Niederlanden kein reglementierter Beruf. Die Ausbildung zu diesem Beruf auf Qualifikationsniveau 4 ist jedoch in der europäischen Richtlinie 2005/36/EG, geändert durch Richtlinie 2013/55/EU, geregelt. Die reglementierten Ausbildungen bieten Zugang zu reglementierten Berufen auf dem Niveau eines Diploms nach Artikel 11 dieser Richtlinie.</p>																				
<p>Rechtsgrundlage Gesetz über Erwachsenenbildung und Berufsbildenden Unterricht (WEB), Code Zentralregister Berufsausbildungen (crebo): 25145 Die Ausbildung für diese Qualifikation wird ab dem 01-08-2015 angeboten.</p>																					

6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

Die sekundäre Berufsausbildung (mbo) hat zwei Lehrwege: den berufsausbildenden Lehrweg (bol) und den berufsbegleitenden Lehrweg (bbi).

Im berufsbegleitenden Lehrweg besteht der Unterricht hauptsächlich aus Theorie in der Schule. Der Umfang des Praxisteils (Berufspraxisausbildung) liegt zwischen 20 % und 60 %. Im berufsbegleitenden Lehrweg liegt der Umfang der berufspraktischen Ausbildung bei über 60 %. Der Auszubildende arbeitet vier Tage in der Woche in einem Lehrbetrieb und geht für die Theoriefächer einen Tag pro Woche zur Schule.

Im Prinzip können beide Lehrwege eingeschlagen werden, es hängt aber von der Ausbildungsstelle ab, welcher Lehrweg angeboten wird.

Durchschnittliche Dauer des Unterrichts/der Ausbildung bis zum Abschlusszeugnis

3 Jahre (4800 Stunden Studienaufwand) (je nach Vorausbildung)

Zugang

Das Abschlusszeugnis des berufsvorbereitenden Sekundarunterrichts (vmbo) für den Lehrweg *kaderberoepsgericht, gemengd* oder *theoretisch*, oder eine Ausbildung mit vergleichbarem Niveau.

7. ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Die sekundäre Berufsausbildung in den Niederlanden basiert auf Qualifikationsdossiers, die eine oder mehrere Qualifikationen enthalten. Die in Teil 3 und 4 aufgenommenen Informationen stammen direkt aus dem vom Minister für Bildung, Kultur und Wissenschaft erstellten Qualifikationsdossier. Das vollständige Qualifikationsdossier ist unter kwalificaties.s-bb.nl einsehbar, nur auf Niederländisch.

Zu jeder Qualifikation gehören Wahlfächer, die insgesamt 15% der Berufsausbildung einnehmen. Die absolvierten Wahlfächer werden in dem Zeugnis erwähnt.

Ergänzende Informationen, einschließlich einer Beschreibung des nationalen Qualifikationssystems, ist beim National Reference Point (NRP) erhältlich, via www.s-bb.nl. Das NRP ist die Referenzstelle für berufliche Qualifikationen in den Niederlanden. SBB ist vom Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft als NRP anerkannt.