



## 1. TITEL VAN HET CERTIFICAAT (NL)

**Diploma Beroepsonderwijs**  
**Kwalificatie: Juridisch-administratief dienstverlener**  
**Kwalificatiedossier: Juridisch-administratieve beroepen**  
 In de oorspronkelijke taal

## 2. VERTAALDE TITEL VAN HET CERTIFICAAT (EN)

**Certificate Senior Secondary Vocational Education**  
**Qualification: Legal administrative worker**  
**Qualification file: Legal administrative professions**  
 Deze vertaling heeft geen wettelijke status

## 3. BESCHRIJVING VAARDIGHEDEN EN COMPETENTIES

Kerntaak 1: Verzorgt klantcontact bij juridisch-administratieve dienstverlening

- 1.1 Verstrekt (juridische) informatie en advies
- 1.2 Verwijst indien nodig intern en/of extern door

Kerntaak 2: Verricht (juridische) dossierwerkzaamheden

- 2.1 Beheert het (digitale) dossier
- 2.2 Typeert en interpreteert gegevens t.b.v. vervolgprocedures

Kerntaak 3: Behandelt (financieel) juridische aanvragen en opdrachten

- 3.1 Verzamelt en registreert gegevens t.b.v. vervolgprocedures
- 3.2 Stelt standaarddocumenten op c.q. vult ze in

## 4. REEKS BEROEPEN TOEGANKELIJK VOOR DE HOUDER VAN HET CERTIFICAAT

De Juridisch-administratief dienstverlener is werkzaam in overheids-, profit- en non-profitorganisaties op het gebied van openbaar bestuur, sociale zekerheid of zakelijke dienstverlening. Hij verricht ondersteunende, juridisch-administratieve standaardwerkzaamheden.

## 5. OFFICIËLE GRONDSLAG VAN HET DOCUMENT

**Naam en rechtspositie van de opleidingsinstelling die het certificaat toekent**

Het certificaat dat na het afronden van de opleiding is afgegeven is ondertekend door de examencommissie van de onderwijsinstelling waar de opleiding gevolgd is.

**Naam en rechtspositie van de nationale/regionale instantie die de accreditatie/erkenning van het certificaat verzorgt**

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

**\* Toelichting**

Dit document dient om aanvullende informatie over het specifieke certificaat te verschaffen en bezit op zichzelf geen enkele wettelijke status. Het is gebaseerd op resolutie 93/C 49/01 van de Raad van 3 december 1992 over de transparantie van kwalificaties, op de resolutie 96/C 224/04 van de Raad van 15 juli 1996 over de transparantie van beroepsopleidingcertificaten en op de aanbeveling 2001/613/EC van het Europese Parlement en de Raad van 10 juli 2001 inzake mobiliteit binnen de Gemeenschap van studenten, personen in opleiding, vrijwilligers, leerkrachten en opleiders.

Meer informatie op: <http://www.europass.cedefop.europa.eu/>

© Europese Gemeenschappen 2002

## 5. OFFICIËLE GRONDSLAG VAN HET DOCUMENT

<p><b>Niveau van het diploma (nationaal of internationaal)</b>                  Kwalificatieniveau 4 van de Nederlandse kwalificatiestructuur BVE                  Kenmerken: beroepsafhankelijke vaardigheden, zoals tactisch en strategisch handelen. De beroepsbeoefenaar draagt eigen verantwoordelijkheid, waarbij het niet gaat om verantwoordelijkheid in uitvoerende zin, zoals bij controle en begeleiding, maar meer om formele, organisatorische verantwoordelijkheid. Verder behoort het bedenken van nieuwe procedures tot het takenpakket.                  NLQF-niveau 4 - EQF-niveau 4 - ISCED 3A</p>	<p><b>Beoordelingsscore / minimumvereisten</b></p> <table style="border: none;"> <tr><td>10</td><td>uitmuntend</td></tr> <tr><td>9</td><td>zeer goed</td></tr> <tr><td>8</td><td>goed</td></tr> <tr><td>7</td><td>ruim voldoende</td></tr> <tr><td>6</td><td>voldoende</td></tr> <tr><td>5</td><td>bijna voldoende</td></tr> <tr><td>4</td><td>onvoldoende</td></tr> <tr><td>3</td><td>zeer onvoldoende</td></tr> <tr><td>2</td><td>slecht</td></tr> <tr><td>1</td><td>zeer slecht</td></tr> </table>	10	uitmuntend	9	zeer goed	8	goed	7	ruim voldoende	6	voldoende	5	bijna voldoende	4	onvoldoende	3	zeer onvoldoende	2	slecht	1	zeer slecht
10	uitmuntend																				
9	zeer goed																				
8	goed																				
7	ruim voldoende																				
6	voldoende																				
5	bijna voldoende																				
4	onvoldoende																				
3	zeer onvoldoende																				
2	slecht																				
1	zeer slecht																				
<p><b>Toegang tot vervolgoedingen/beroepen</b>                  De Juridisch- administratief dienstverlener, werkzaam in de zakelijke dienstverlening, kan door werkervaring in combinatie met hoger onderwijs (hbo Rechten, hbo Sociaal juridische dienstverlening of hbo Management economie en recht) doorstromen naar een functie als klerk (notariaat), juridisch medewerker (advocatuur), (assistent)makelaar (makelaardij), kandidaat - gerechtsdeurwaarder, bewindvoerder, faillissementsmedewerker of een medior- of seniorfunctie in de incassobranche. De Juridisch- administratief dienstverlener, werkzaam in het openbaar bestuur, kan op twee manieren doorstromen: enerzijds door een hbo-opleiding (bijvoorbeeld hbo Bestuurskunde/overheidsmanagement of hbo Rechten) te voltooien, anderzijds door specifieke gespecialiseerde kennis gecombineerd met werkervaring te vergaren. Deze functies hebben een accent op beleidsondersteuning en -voorbereiding, waarvoor kennis van wet- en regelgeving, procedures en te voeren beleid op een specifiek terrein van de publieke sector noodzakelijk is. Baanverandering waarbij het accent op administratie blijft liggen is, doordat veel procedures in beginsel gelijk zijn, mogelijk. Een aanvullende cursus of opleiding gericht op een specifiek beleidsterrein kan gewenst zijn. De Juridisch- administratief dienstverlener, werkzaam in de sociale zekerheid, kan doorstromen d.m.v. het volgen van een hbo-opleiding, zoals hbo Sociaal-juridische dienstverlening (SJD), hbo Rechten en hbo Maatschappelijk werk en dienstverlening.</p>	<p><b>Internationale overeenkomsten</b>                  Juridisch-administratief dienstverlener is geen gereguleerd beroep in Nederland. De opleiding tot dit beroep op kwalificatieniveau 4 is echter wel gereguleerd onder de Europese richtlijn 2005/36/EG, gewijzigd met Richtlijn 2013/55/EU. De gereguleerde opleidingen bieden toegang tot gereguleerde beroepen op het niveau van een diploma volgens artikel 11 van deze richtlijn.</p>																				
<p><b>Juridische grondslag</b>                  Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB), code centraal register beroepsopleidingen (crebo): 25145                  De opleiding voor deze kwalificatie wordt vanaf 01-08-2015 aangeboden.</p>																					

## 6. ERKENDE LEERWEGEN OM HET CERTIFICAAT TE VERKRIJGEN

<p>Het middelbaar beroepsonderwijs kent twee leerwegen: de beroepsopleidende leerweg (bol) en de beroepsbegeleidende leerweg (bbl).                  Bij de beroepsopleidende leerweg bestaat het onderwijs voor het grootste deel uit theorie op school. De omvang van het praktijkgedeelte (beroepspraktijkvorming) ligt tussen de 20% en 60%. Bij de beroepsbegeleidende leerweg is de omvang van de beroepspraktijkvorming meer dan 60%. De deelnemer werkt vier dagen per week in een leerbedrijf en gaat voor de theorievakken nog een dag per week naar school.                  In principe is het mogelijk om beide leerwegen te volgen, maar het is afhankelijk van de onderwijsinstelling welke leerweg wordt aangeboden.</p>
--

## 6. ERKENDE LEERWEGEN OM HET CERTIFICAAT TE VERKRIJGEN

**Gemiddelde duur van het onderwijs/de opleiding die tot het certificaat heeft geleid**

**3 jaar (4800 studiebelastingsuren) (afhankelijk van de vooropleiding)**

### **Toelatingseisen**

Het diploma voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) kaderberoepsgerichte leerweg, gemengde leerweg of theoretische leerweg, of een opleiding op vergelijkbaar niveau.

## 7. AANVULLENDE INFORMATIE

Het middelbaar beroepsonderwijs in Nederland is gebaseerd op kwalificatiedossiers, die een of meer kwalificaties bevatten. De in deel 3 en 4 opgenomen informatie komt rechtstreeks uit het door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap vastgestelde kwalificatiedossier. Het volledige kwalificatiedossier staat op [kwalificaties.sbb.nl](http://kwalificaties.sbb.nl).

Aan de kwalificatie zijn keuzedelen gekoppeld. De keuzedelen hebben een totale omvang van 15% van de onderwijstijd. De door de student behaalde keuzedelen staan vermeld op het diploma.

Aanvullende informatie, waaronder een beschrijving van het nationale systeem voor kwalificaties, is te verkrijgen bij het National Reference Point (NRP), via [www.s-bb.nl](http://www.s-bb.nl). Het NRP is het informatiecentrum voor beroepskwalificaties voor Nederland. SBB is hier door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap voor aangewezen.