Andreas Köhler

Bürovorsteher

Berlin +49 171 50394827 andreas.koehler@email.de linkedin.com/in/andreaskoehler

PROFIL

Bürovorsteher mit 14 Jahren Berufserfahrung in Kanzleien mit Notariat, davon 6 Jahre in leitender Funktion, geprüfter Rechtsfachwirt und Ausbilder nach AEVO. Leitet ein Kanzleibüro mit 12 Mitarbeitenden, verantwortet Abrechnung nach RVG und GNotKG, Fristenkontrolle und Kanzleiorganisation und treibt Digitalisierung und Datenschutz voran.

AUSBILDUNG

Geprüfter Rechtsfachwirt 09/2014 - 02/2016
Rechtsanwaltskammer Berlin Berlin
Fortbildungsprüfung

Ausbildung Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter 09/2009 - 06/2012
Oberstufenzentrum Bürowirtschaft und Verwaltung Berlin
Ausbildungsberuf Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r

BERUFSERFAHRUNG

Bürovorsteher 05/2020 - heute
Kanzlei Lindenhof Rechtsanwälte und Notare Berlin

- Personalführung von **12** Mitarbeitenden in Sekretariat, Notariat und Buchhaltung inklusive Einsatzplanung
- Abrechnung nach RVG und GNotKG mit rund 4.000 Rechnungen pro Jahr, Außenstände um 30 % gesenkt
- Kanzleiorganisation auf die digitale Akte umgestellt, Papierablage in 18 Monaten vollständig abgelöst
- Ausbildung von bisher 7 Auszubildenden verantwortet, alle mit bestandener Abschlussprüfung

Rechtsfachwirt 03/2016 - 04/2020
Kanzlei Spreeblick Rechtsanwälte Berlin

- Forderungsmanagement für 2 Wohnungsbaugesellschaften mit rund **1.500** offenen Vorgängen
- Fristenkontrolle und Wiedervorlagen für 9 Anwälte zentral geführt
- Einführung des beA im Jahr 2018 organisiert und das gesamte Team geschult
- Datenschutz-Dokumentation nach DSGVO mit dem externen Datenschutzbeauftragten erstellt

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter 07/2012 - 02/2016
Kanzlei Köpenicker Tor Rechtsanwälte und Notare Berlin

- Rund 25 Beurkundungen pro Woche für 2 Anwaltsnotare vorbereitet und vollzogen
- Kostennoten und Zwangsvollstreckung für Mandate im Mietrecht bearbeitet
- Mahnbescheide für etwa **300** Verfahren pro Jahr beantragt und überwacht

KENNTNISSE

Personalführung • **Kanzleiorganisation** • **Abrechnung** • **RVG** • **GNotKG** • **Fristenkontrolle** **Ausbildung** • **Forderungsmanagement** • **beA** • **Datenschutz**

ZERTIFIKATE

Ausbildereignung (AEVO)
IHK Berlin
10/2019

Lehrgang Kanzleimanagement
Deutsches Anwaltsinstitut e.V.
06/2021

SPRACHEN

Deutsch
Muttersprache

Englisch
B2