



# Carolin Reichmann-Stein

## Justizfachangestellte (Geschäftsstelle Amtsgericht)

✉ carolin.reichmann@example.de

☎ +49 221 4471 9920

📍 Köln, Deutschland



🌐 linkedin.com/in/carolin-reichmann-stein



### PROFIL

Justizfachangestellte (öffentlicher Dienst, E6 TV-L) mit 6 Jahren Erfahrung an der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Köln, Schwerpunkt Zivilabteilung und Mahnverfahren. Abschluss Justizfachangestellte:r 1,7 (Land NRW), Routine in forumSTAR, eAkte und elektronischem Rechtsverkehr (beA/EGVP). Führe die Geschäftsstelle für drei Richter:innen mit ca. 1.900 Verfahren pro Jahr und einer dokumentierten Fristquote ohne Versäumnis.

### BERUFSERFAHRUNG

**Justizfachangestellte (Geschäftsstelle Zivilabteilung)** 08/2021 - heute

**Amtsgericht Köln (Geschäftsstelle)** Köln, Deutschland

Geschäftsstelle der Zivilabteilung mit drei Richter:innen, Schwerpunkt allgemeine Zivilsachen, Mahn- und Vollstreckungsverfahren

- Aktenführung von ca. 1.900 Zivilverfahren pro Jahr in forumSTAR, davon rund 35 % Mahn- und Vollstreckungssachen
- Bearbeitung von 35-45 Eingangs- und Ausgangsbewegungen pro Tag (Klagen, Schriftsätze, Beschlüsse) nach Aktenordnung NRW, Fristquote ohne Versäumnis seit 2022
- Selbstständige Bearbeitung von Akteneinsichts- und Pfändungsanträgen nach § 299 ZPO, ca. 22 Anträge pro Woche
- Erstellung von Kostenrechnungen nach GKG sowie Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen, rund 320 PfÜB pro Jahr
- Begleitung der Umstellung auf die eAkte und den elektronischen Rechtsverkehr über beA/EGVP, elektronische Eingangsquote von 14 % auf 71 % gesteigert
- Einarbeitung von 2 Auszubildenden pro Jahr in Aktenanlage, Zustellungen und forumSTAR

**Justizfachangestellte (Eingangsstelle)** 07/2019 - 07/2021

**Amtsgericht Bonn (Geschäftsstelle)** Bonn, Deutschland

Zentrale Eingangs- und Servicestelle für Zivil- und Familiensachen

- Aktenanlage für ca. 3.200 neue Verfahren pro Jahr in forumSTAR, Zuordnung nach Geschäftsverteilungsplan
- Erfassung von Gerichtskostenvorschüssen nach GKG mit Jahresvolumen ca. 2,8 Mio. EUR
- Korrespondenz mit Rechtsanwaltskanzleien über das EGVP/beA-Empfangsfach, ca. 70 Eingänge pro Tag

### AUSBILDUNG

**Duale Ausbildung beim Land Nordrhein-Westfalen (3 Jahre)** 09/2016 - 06/2019

Justizakademie des Landes NRW, Standort Essen Essen, Deutschland

Justizfachangestellte:r (öffentlicher Dienst) 1,7

**Realschulabschluss** 09/2008 - 06/2016

Erich-Kästner-Realschule Köln Köln, Deutschland

Mittlere Reife GPA: 2,3

## FÄHIGKEITEN

- forumSTAR /
- Justizfachverfahren
- eAkte / elektronischer Rechtsverkehr
- (beA/EGVP)
- Aktenführung Zivilsachen
- Fristenkontrolle ZPO
- GKG Kostenrecht
- Mahn- und
- Vollstreckungsverfahren
- Zustellungen / Ladungen
- Microsoft 365 / GoP-
- Vordrucke

## PROJEKTE

eAkte-Rollout Zivilabteilung

Mitwirkung an der Einführung der elektronischen Akte in der Zivilabteilung des AG Köln; elektronische Eingangsquote in 18 Monaten von 14 % auf 71 % gesteigert, Schulung von 9 Kolleg:innen

## ZERTIFIKATE

Abschluss Justizfachangestellte:r (Land NRW, 1,7) 06/2019

forumSTAR Aufbauschulung Vollstreckung (Justizakademie NRW) 05/2022

eAkte und elektronischer Rechtsverkehr ERV (beA/EGVP) 11/2023

GKG/JVEG Kostenrecht Fortbildung 09/2023

## SPRACHEN

Deutsch Muttersprache  
Englisch B1  
Türkisch C1

## STÄRKEN

**Verfahrenssicherheit nach ZPO**

Kenntnis der Aktenordnung NRW, sichere Bearbeitung von Akteneinsichts-, Mahn- und Pfändungsanträgen ohne Beanstandung durch die Geschäftsleitung

**Fristensorgfalt**

Seit 2022 keine Fristversäumnis bei 1.900 betreuten Verfahren - kontrolliert über den forumSTAR-Fristenkalender und tägliche Wiedervorlagen

**Mehrsprachigkeit am Gericht**

C1 Türkisch ermöglicht die unmittelbare Verständigung mit Verfahrensbeteiligten an der Rechtsantragstelle ohne Dolmetscher