

Ausbildung

Duale Ausbildung beim Land Berlin
(3 Jahre)

09/2011 - 06/2014

Ausbildungszentrum der Berliner
Justiz

Berlin, Deutschland

Justizfachangestellte:r (öffentlicher
Dienst)

1,6

Abitur 09/2003 - 06/2011

Sophie-Scholl-Schule Berlin

Berlin, Deutschland

Allgemeine Hochschulreife GPA: 2,1

Fähigkeiten

Sachbearbeitung mittlerer

- Justizdienst
- forumSTAR / Justizfachverfahren
GKG Kostenrecht /
- Kostenfestsetzung
- Forderungsvollstreckung (PfÜB)
- Fristenkontrolle / Wiedervorlagen
- Fachliche Anleitung Serviceeinheit
eAkte / elektronischer
- Rechtsverkehr
- Microsoft 365 / GoP-Vordrucke

Zertifikate

Abschluss Justizfachangestellte:r
(Land Berlin, 1,6)

06/2014

Aufstiegsprüfung mittlerer
Justizdienst / Justizfachwirt:in
(Land Berlin)

06/2021

GKG Kostenrecht und
Streitwertfestsetzung Vertiefung

10/2022

Profil

Justizfachwirt im mittleren Justizdienst (A8 / E8 TV-L) mit 10
Jahren Erfahrung am Amts- und Landgericht Berlin,
aufgestiegen aus dem Beruf der Justizfachangestellten.

Abschluss Justizfachangestellte:r 1,6 (Land Berlin) plus
bestandene Aufstiegsprüfung mittlerer Justizdienst.

Verantwortete als Justizfachwirt die selbstständige
Sachbearbeitung in Zivil- und Vollstreckungssachen sowie die
fachliche Anleitung von 5 Serviceeinheiten-Kräften.

Berufserfahrung

Justizfachwirt (mittlerer Justizdienst, Sachbearbeitung)

07/2021 - heute

Landgericht Berlin (Serviceeinheit Zivil) Berlin, Deutschland

Selbstständige Sachbearbeitung im mittleren Justizdienst,
Serviceeinheit mehrerer Zivilkammern

- Selbstständige Bearbeitung übertragener Aufgaben des mittleren
Justizdienstes (Kostenansätze, Zustellungen, einfache
Vollstreckungssachen) für ca. 2.700 Verfahren pro Jahr
- Fachliche Anleitung und Prüfung von 5 Justizfachangestellten und
Anwärter:innen in der Serviceeinheit
- Kostenfestsetzung und Streitwertberechnung nach GKG,
Bearbeitung von Erinnerungen nach § 66 GKG
- Verantwortung für die Fristen- und Wiedervorlagenkontrolle der
Serviceeinheit, dokumentierte Fristquote ohne Versäumnis
- Mitwirkung an der Umstellung auf die eAkte und Definition der
Bearbeitungsstandards für die Serviceeinheit
- Vertretung der Geschäftsleitung der Serviceeinheit bei Abwesenheit

Justizfachangestellter (Geschäftsstelle) 07/2014 - 06/2021

Amtsgericht Berlin-Mitte (Geschäftsstelle) Berlin, Deutschland

Geschäftsstelle der Zivil- und Vollstreckungsabteilung

- Aktenführung von ca. 2.000 Zivil- und Vollstreckungsverfahren pro
Jahr in forumSTAR
- Bearbeitung von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen sowie
Kostenrechnungen nach GKG
- Vorbereitung der Aufstiegsprüfung in den mittleren Justizdienst
neben der Vollzeittätigkeit

Projekte

eAkte-Standards Serviceeinheit

Definition der Bearbeitungs- und Scan-Standards für die eAkte-
Umstellung in der Serviceeinheit Zivil am LG Berlin; später als Vorlage
für drei weitere Serviceeinheiten übernommen

Sprachen

Deutsch	Muttersprache
Englisch	B2
Türkisch	B1

Stärken

Aufstiegskompetenz und Selbststeuerung

Aus dem Beruf der Justizfachangestellten
neben Vollzeit zur Aufstiegsprüfung
mittlerer Justizdienst - belegt
Eigeninitiative und juristische Vertiefung

Fachliche Anleitung

Prüfung und Anleitung von 5
Serviceeinheiten-Kräften, inklusive
Einarbeitung von Anwarter:innen und
Qualitätssicherung der Bearbeitung

Verfahrenssicherheit über mehrere Rechtsgebiete

Sichere Bearbeitung von Zivil-, Kosten- und
Vollstreckungssachen mit dokumentierter
Fristquote ohne Versäumnis