

# RichterIn

## BERUFSBESCHREIBUNG

RichterInnen leiten Gerichtsverhandlungen und fällen Urteile. Sie sorgen für die Rechtsprechung in den Bereichen der Zivil- und Strafgerichtsbarkeit, in der Verwaltungs- und Verfassungsgerichtsbarkeit sowie in Außerstreitverfahren (z. B. Exekutions- oder Konkursangelegenheiten). RichterInnen arbeiten an Bezirks- und Landesgerichten, Oberlandesgerichten und bei Verwaltungs- und Verfassungsgerichten. Sie arbeiten eigenständig und eigenverantwortlich und haben Kontakt mit Berufskolleginnen/-kollegen und verschiedenen juristischen Fachkräften z. B. mit Rechtsanwältinnen/-anwälten, Staatsanwältinnen/-anwälten, GerichtsvollzieherInnen oder RechtspflegerInnen.

## Ausbildung

Voraussetzung ist die Absolvierung des **Universitätsstudiums der Rechtswissenschaften**.

Im Anschluss an das Studium muss eine **Gerichtspraxis** von mindestens fünf Monaten (ab 1. Juli 2011; davor neun Monate) als RechtspraktikantIn absolviert werden. Diese Gerichtspraxis ist sowohl für RichterInnen und Staatsanwälte/-anwältinnen als auch für Rechtsanwälte/-anwältinnen verpflichtend. Die Tätigkeit umfasst unter anderem Judikatur- und Literaturrecherchen, Vorbereitung von Verhandlungen, Ausarbeitung von Entscheidungsentwürfen usw. und wird durch Kurse und Seminare ergänzt.

## Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Akten des zur Entscheidung anstehenden Falles überprüfen, Sachverhalte feststellen
- Beweisaufnahme, z. B. Zeugenbeweise, Sachverständigenbeweise durchführen
- Urteile und Strafmaß festlegen, verkünden und begründen (mündliche und schriftliche)
- Zivilprozesse, Exekutions- und Insolvenzfälle, Außerstreitverfahren usw. bearbeiten
- juristische Entscheidungen anhand von Rechtsgrundlagen (Gesetzestexte, Verordnungen) treffen
- Anträge, Eingaben, Beschwerden, Ein- und Widersprüche bearbeiten
- Sachverhalte aufklären, Tatbestände feststellen, Fristen berechnen
- Verhandlungen anberaumen und vorbereiten
- Verhandlungen führen, Zeuginnen/Zeugen und Sachverständige vernehmen
- mit Schöffen und Geschworenen zusammenarbeiten und diese einweisen; mit Schöffen Urteil beraten und Strafmaß festlegen
- administrative und organisatorische Aufgaben wahrnehmen, z. B. Archive verwalten, Datenbanken, Dokumente, Protokolle führen

## Anforderungen

- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- Repräsentationsvermögen
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Geduld
- Rechtsbewusstsein
- Selbstbeherrschung
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- komplexes / vernetztes Denken