Bezirksanwalt / Bezirksanwältin

BERUFSBESCHREIBUNG

Bezirksanwält*innen unterstützen die Staatsanwaltschaft bei strafrechtlichen Verfahren. Sie führen Ermittlungen zur Aufklärung von Straftaten durch, erstellen Strafanträge und verhandeln vor Gericht.

Bezirksanwält*innen arbeiten in den Büroräumen, Verhandlungssälen und Archiven ihres Bezirksgerichts und stehen dabei in engem Kontakt mit verschiedenen Fachkräften, z. B. mit Exekutivbedienstete*r im Polizeidienst, Kriminalbeamt*innen, Staatsanwält*innen, Richter*innen und Rechtsanwält*innen.

Ausbildung

Die Ausbildung zum Bezirksanwalt / zur Bezirksanwältin erfolgt Großteils im Rahmen der Tätigkeit bei einer Staatsanwaltschaft. Sie setzt sich aus einer Grundausbildungsphase und einer intensiven, zweijährigen theoretischen und praktischen Berufsausbildung zusammen. Diese beinhaltet die Vorbereitung von Erledigungen und eine Einführung in die Verhandlungstätigkeit.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Ermittlungen einleiten und koordinieren
- polizeiliche Fachkräfte mit der Ermittlung beauftragen und sie anleiten
- gemeinsam mit der Kriminalpolizei ermitteln
- Beschuldigte und Zeug*innen befragen
- Unfall- und Tatorte besichtigen
- Sicherstellungen anordnen
- Hausdurchsuchungen anordnen
- Akten anlegen und prüfen
- Sachverständige beauftragen, Gutachten einholen und prüfen
- Tatbestände aus Anzeigen und Berichten rechtlich prüfen und beurteilen
- Beweismittel prüfen
- über den Verlauf des Strafverfahrens entscheiden, z. B. Erhebung einer Anklage oder Beenden des Verfahrens
- Rechtsmittel verfassen, z. B. Strafanträge
- Strafverhandlungen führen
- in Strafprozessen die Anklage vor den Bezirksgerichten vertreten

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Allgemeinbildung
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- gutes Gedächtnis
- schriftliches Ausdrucksvermögen

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Bereitschaft zum Zuhören
- Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Verhandlungsgeschick

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Rechtsbewusstsein
- Selbstbeherrschung
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Zielstrebigkeit

- gepflegtes Erscheinungsbild

- komplexes / vernetztes Denken
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

WKO WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH