



FIND DIN ELEVPLADS PÅ

- [facebook.com/
jobnytlearnmarkBusiness](https://facebook.com/jobnytlearnmarkBusiness)
- jobindex.dk
- praktikpladsen.dk
- elevportalen.dk

ADVOKATSEKRETÆR

Advokatsekretæren skal være god til at koncentrere sig om sine arbejdsopgaver, for der sker rigtigt meget omkring dig, når du arbejder på et kontor.

Du skal være omhyggelig og præcis i dit arbejde, og samtidig skal du være meget serviceminded og god til at tale med kunderne. Du bruger IT til stort set alle opgaver, så du skal have lyst til hele tiden at dygtiggøre dig i forskellige IT-programmer. Som advokatsekretær skal du kunne både skrive og tale korrekt dansk, og i nogle firmaer er der brug for, at du også er god til fremmedsprog.

JOBMULIGHEDER

Advokatsekretærer er typisk ansat på advokatkontorer, men det kan også være i faglige organisationer og i store virksomheder eller fx i retsvæsenet.

ARBEJDSOPGAVER

Det er meget forskelligt, hvilke juridiske opgaver det enkelte firma arbejder med. Det kan være alt lige fra ejendomshandler og arvesager til store internationale virksomhedsopkøb og fusioner. Nogle firmaer er specialiserede, mens andre har mange forskellige juridiske opgaver.

ADGANGSKRAV

- EUX-Business
- HHX
- STX, HF, HTX + 5 ugers EUD-Business for studenter med retningen kontor.

VARIGHED

Uddannelsen som advokatsekretær tager 4 år – 2 år på EUX-Business og 2 år som elev i en virksomhed. Starter du på grundforløb 2, får du på EUX-Business ½ års merit.

ELEVPLADS / HOVEDFORLØB

Hovedforløbet varer to år, hvor du arbejder i din praktikvirksomhed og er på 11 ugers skoleforløb.

På de 8 ugers skoleforløb arbejder du med obligatoriske emner som fx retssystemet, insolvensret, fast ejendom, personret, selskabsret, aftale- og køberet og lejeret. Sammen med din virksomhed vælger du valgfrie fag svarende til to uger, og den sidste uges skoleforløb bruger du på din afsluttende fagprøve.

ELEVLØN

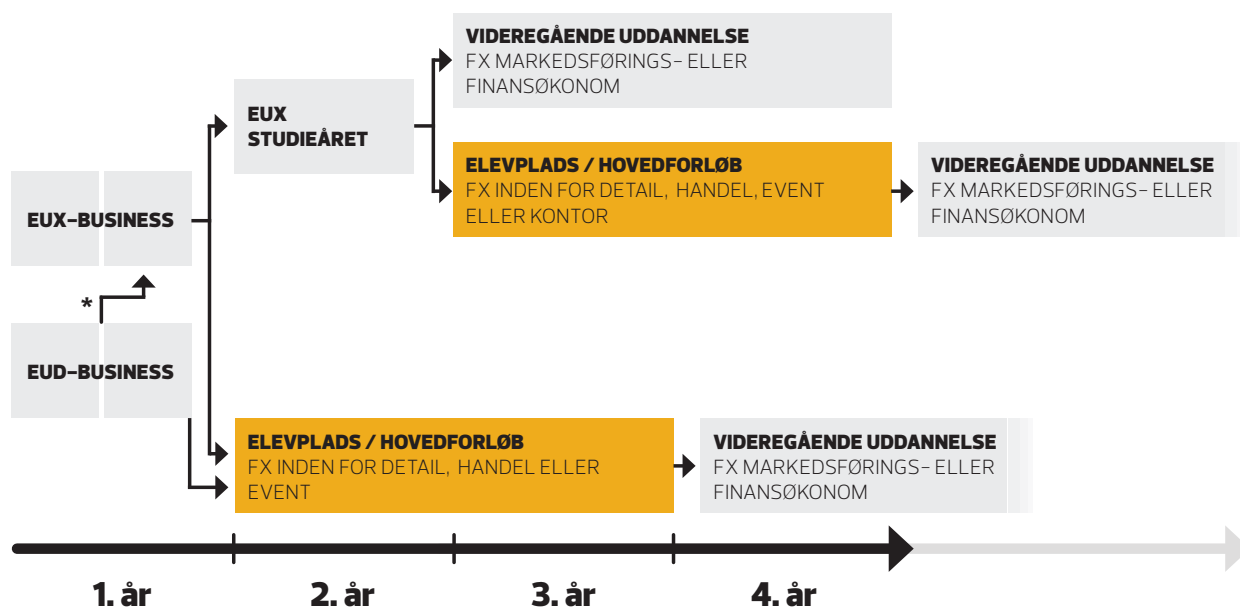
Er du elev, skal dine løn- og ansættelsesforhold følge en af de overenskomster, som HK har indgået med arbejdsgiversiden. Det gælder også, selvom virksomhedens øvrige ansatte ikke følger overenskomsten.

Det betyder, at du som elev har ret til fx pension, hvis du er over 20 år, og feriefri dage.

EUX OG EUD OVERBLIK

OBS

Du kan på Learnmark Business tage hovedforløbet inden for kontor.



* Du har mulighed for at starte på EUX-Business - grundforløb 2, hvis du opfylder optagelseskravene.

UDDANNELSER

Kickstart din karriere inden for handel, detail, kontor eller event – vælg mellem 17 forskellige uddannelser!

KONTOR

Advokatsekretær
Kontorassistent i privat virksomhed
Kontorassistent i offentlig virksomhed
Lægeseekretær
Revisorassistent
Speditør
Økonomiassistent

DETAIL

Salgsassistent
Salgsassistent med specialet convenience
Salgsassistent med specialet digital handel B2C
Dekorator / visual merchandiser
Blomsterdekorator

HANDEL

Digital handelsassistent - B2B
Indkøbsassistent
Handelsassistent med specialet salg
Logistikassistent

EVENT

Eventkoordinator