

Juridisk assistent – Paralegal

Yrkeshögskoleutbildning, 400 Yh-poäng

Utbildningen ger dig den kompetens som krävs för yrkesmässig verksamhet som kvalificerad assistent på advokatbyråer, domstolar och myndigheter samt på juridiska avdelningar i företag och organisationer.

Arbetsmarknad

Arbetsmarknaden bedöms som god. Den är särskilt gynnsam för dig som kan tänka dig att genomföra LIA samt ta anställning utanför Göteborgsregionen.

Yrkesrollen är relativt ny i Sverige men efterfrågan på denna typ av kompetens ökar starkt.

Utbildningen vänder sig till dig som har hög social kompetens, god förmåga att arbeta självständigt, initiativförmåga, god prioriteringsförmåga, ansvars- och servicekänsla, stor noggrannhet, mycket goda kunskaper i svenska språket samt datavana. Dessutom är goda kunskaper i ytterligare språk, företrädesvis engelska, en förutsättning om du vill arbeta i en internationell miljö på advokatbyrå eller företag.

Arbetsuppgifterna kan variera mycket beroende på verksamhetens inriktning och omfattning. Nedan följer exempel på befattningar och arbetsuppgifter.

Som juridisk assistent/paralegal på ett företag eller advokatbyrå kan du t.ex. ha ansvar för kontakter med myndigheter, domstolar och klienter, arbeta med sökning och sammanställning av information i t.ex. Word och Excel, göra presentationer i PowerPoint, upprätta affärskorrespondens, upprätta, granska och klassificera avtal och andra juridiska dokument, skriva enklare rättsutredningar och PM, föra protokoll, bokföring m.m.

Som domstolshandläggare har du kontakt med andra domstolar, myndigheter, ombud och parter. Du arbetar i domstolarnas verksamhetsstöd VERA med beredning och handläggning av brottmål, tvistemål, konkurser och ärenden. Vidare kan du upprätta förslag till enklare domar och beslut, göra enklare rättsutredningar och vara protokollförare vid förhandlingar.

Samarbetspartners

Utbildningen genomförs av Göteborgs Stad Utbildning i samarbete med ett antal advokatbyråer, domstolar, myndigheter, juridiska avdelningar inom olika verksamheter och företag med juridiska specialuppdrag. I ledningsgruppen ingår representanter från medverkande företag, myndigheter och domstolar samt Handelshögskolan vid Göteborgs universitet.

Innehåll

Ekonomi	40p
Examensarbete	25p
IT-verktyg	20p
Juridik	160p
Juridisk svenska	10p
Kommunikation	10p
Legal English	25p
Lärande i arbete 1	45p
Lärande i arbete 2	65p

Behörighet

Grundläggande behörighet för yrkeshögskolestudier.

Särskilda förkunskaper:

Minst betyget Godkänd, i Svenska B, Engelska B, Matematik A, Samhällskunskap A och god datakompetens. Kurserna och betygskraven i det särskilda förkunskapskravet ovan motsvarar minst betyget E i följande kurser från det nya gymnasiet: Svenska 2, Engelska 6, Matematik 1 b eller c och Samhällskunskap 1 b, samt god datakompetens.

Minst 18 månaders arbetslivserfarenhet motsvarande heltidsarbete.

Urval

Urval görs med utgångspunkt från betyg, arbetslivserfarenhet, tester i svenska och engelska samt muntligt test. Vi ser gärna manliga sökande till denna utbildning.

Skriftliga och muntliga tester genomförs med behöriga sökande 8, 9, 12 och 16 maj och tar ungefär en halv dag i anspråk. Kallelse per e-post till behöriga sökande cirka 10 dagar före aktuellt testtillfälle.

Avgiftsfri utbildning

Utbildningen är statligt finansierad och berättigar till studiestöd.

Längd: 80 veckor heltid

Antal platser: 34

Start: 1 september 2014

Anmälningkod: YHJU

Ansökan: Senast 15 april 2014

Mer information

Anita Holmdahl

031-367 31 82

0705 - 53 83 53

anita.holmdahl@educ.goteborg.se

Växel: 031-367 31 00

Ansökan till Göteborgs Stad Utbildning enligt anvisning på vår hemsida.

