

Auditorat am Bezirksgericht Affoltern

Am Bezirksgericht Affoltern sind 23 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tätig. Mit Ausnahme des Miet- und Arbeitsgerichtes ist innerhalb des Gerichts keine Spezialisierung vorgesehen. Das Richterergremium setzt sich aus einem vollamtlichen Präsidenten, drei teilamtlichen juristischen Richterinnen (Tätigkeit zu je 35%), einem teilamtlichen nicht juristisch ausgebildeten Richter (Laienrichter, Tätigkeit zu 35%) sowie einem vollamtlichen Ersatzrichter zusammen. Am Bezirksgericht Affoltern ist somit - dies im Unterschied zu grösseren Gerichten - u.a. ein Laienrichter tätig, was eine erhöhte Verantwortung der Auditor/innen mit sich bringt. Der Laienrichter behandelt zusammen mit dem Präsidenten im Rahmen des Kollegialgerichts die mündlich zu verhandelnden Zivil- und Strafprozesse inkl. die jugendgerichtlichen Prozesse. Als Einzelrichter ist er vorwiegend auf dem Gebiet des Eheschutzes, der definitiven Rechtsöffnungen und der Konventionalscheidungen tätig. Die juristischen Richter/innen sind als Einzelrichter auf dem Gebiet des ganzen Zivil- und Strafrechts tätig. Im Rahmen des Kollegialgerichts betreut v.a. der Präsident die schriftlich geführten Prozesse.

Die Richter/innen werden in ihrer vielseitigen Tätigkeit durch Gerichtsschreiber/innen sowie Auditor/innen unterstützt. Das Bezirksgericht Affoltern verfügt über 5.5 Gerichtsschreiber- und 5 Auditoratsstellen.

Zur Zulassung zum Auditorat (Gerichtspraktikum) werden ein abgeschlossenes juristisches Studium, sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache, ein guter Leumund sowie Handlungsfähigkeit vorausgesetzt. Das Auditorat wird für das zum Erwerb des Zürcherischen Anwaltspatents vorausgesetzte Praktikum von einem Jahr vollumfänglich angerechnet.

Die Tätigkeit als Auditor/in ist in der Regel auf ein Nettojahr befristet und soll einen möglichst vielseitigen Einblick in die verschiedenen Bereiche und Aufgaben eines Gerichts ermöglichen. Die Auditor/innen sind jeweils während mehreren Monaten einer/m Gerichtsschreiber/in zugeteilt. Die Zuteilung wechselt im Laufe des Auditorates, um eine möglichst vielseitige Betreuung zu gewährleisten. An den Bezirksgerichten besteht gleitende Arbeitszeit. Der Lohn der Auditor/innen

beträgt aktuell monatlich Fr. 3'875.-- resp. (nach der Probezeit) Fr. 5'038.-- (brutto zuzüglich 13. Monatslohn). Die Auditor/innen unterstützen die Gerichtsschreiber/innen bei der Redaktion von Entscheiden, beim Protokollieren sowie bei diversen weiteren juristischen Arbeiten. Sie werden mit möglichst allen Arbeiten der Gerichtsschreiber/innen vertraut gemacht. Die Auditor/innen nehmen an Verhandlungen teil und wirken bei der Vor- und Aufarbeitung der Prozesse unter der Verantwortung der Gerichtsschreiberin resp. des Gerichtsschreibers mit. Nach erfolgreichem Bestehen der Probezeit unterstützen die Auditor/innen selbständig den zuständigen Einzelrichter/in in Eheschutz- und Rechtsöffnungsverfahren und betreuen diese grundsätzlich ohne den/die Gerichtsschreiber/in. Zudem betreuen sie verschiedenartige Erbgeschäfte (Ausstellung von Erbscheinen, Eröffnung von Testamenten und Erbverträgen, Entgegennahme von Ausschlagungserklärungen etc.). Von Beginn des Auditorates an erteilen die Auditor/innen am Bezirksgericht Affoltern zudem selbständig wöchentlich Rechtsauskunft. Diese Dienstleistung wird im Bezirk rege benutzt und geschätzt.

Sofern eine Stelle frei ist, können erfahrene Auditor/innen, die gute Leistungen erbringen, mehr Verantwortung übernehmen und ihre Tätigkeit am Gericht in der Funktion einer Gerichtsschreiberin resp. eines Gerichtsschreibers fortsetzen. Ihre Ausbildung wird in dieser Funktion vervollständigt und ergänzt. Nach einer einjährigen Gerichtsschreibertätigkeit besteht grundsätzlich und sofern dies mit den betrieblichen Bedürfnissen vereinbar ist, die Möglichkeit, unbezahlten Urlaub zu beziehen, um die Anwaltsprüfung zu absolvieren.

Falls Sie an einem Auditorat interessiert sind, bitten wir Sie, Ihrer schriftlichen Bewerbung die folgenden Unterlagen beizulegen:

- Lebenslauf
- Maturitätszeugnis und universitäre Prüfungsbescheinigungen (Bachelor- und Masterzeugnis) samt Notenblatt
- allfällige Arbeitszeugnisse
- Handlungsfähigkeitszeugnis (über die Einwohnerkontrolle/Personalmeldeamt der Wohngemeinde zu beziehen)
- Auszug aus dem Zentralstrafregister

- Ausweis/Nachweis über die protokollierungstaugliche Beherrschung des Zehnfingersystems (sofern vorhanden)

Bewerbungen werden auch bereits vor der offiziellen Diplomfeier entgegengenommen, sofern der Bewerbung eine Bestätigung der Universität oder ein Notenblattauszug beigelegt werden kann, woraus ersichtlich ist, dass sämtliche erforderlichen Prüfungsfächer sowie die Masterarbeit erfolgreich abgeschlossen wurden. Auf dem Notenblatt (soweit bereits vorhanden der offizielle Leistungsausweis der Universität oder ein Ausdruck Ihrer akademischen Leistungen aus Ihrem Buchungssystem) sind die für den Master zählenden Fächer farbig zu markieren und der gewichtete Notendurchschnitt ist von Hand zu ergänzen.

Im Übrigen verweisen wir auf die Verordnung über die Gerichtsauditoren und Gerichtsauditorinnen vom 20. Juni 2000 (LS 211.23).

Weitere Auskünfte zum Auditorat erteilt Ihnen gerne der Leitende Gerichtsschreiber lic.iur. Reto Barblan, Tel. 044 763 17 00.