DJB Demokratische Jurist*innen Bern

Checkliste Arbeitsbedingungen im Anwaltspraktikum (Bernisches Anwaltspatent)

Der tiefe Lohn, der im Anwaltspraktikum an ausgebildete Jurist*innen (MLaw) bezahlt wird, wird oft mit dem Ausbildungszweck des Praktikums und einem Mehraufwand für die Kanzleien gerechtfertigt. Ob das angebotene Praktikum diesem Ausbildungszweck tatsächlich gerecht wird, ist für (angehende) Praktikant*innen oft schwierig zu beurteilen. Für die Kanzleien, die Praktikumsplätze anbieten, bestehen gleichzeitig kaum Anhaltspunkte, wie man gute Praktikumsbedingungen gewährleisten und insb. dem Ausbildungsauftrag gerecht werden kann. Dieses Merkblatt soll einerseits den Kanzleien aufzeigen, was von ihnen als Arbeitgeberinnen erwartet wird. Andererseits soll es angehenden Praktikant*innen als Orientierungshilfe für die Praktikumssuche und Vorstellungsgespräche dienen.

Checkliste Arbeitsbedingungen

- 40h-Woche, Möglichkeit zur Teilzeitarbeit
  ACHTUNG: mind. 32h, s. Art. 6 Abs. 1 APV
- 5 Wochen Ferien
- Überstunden aufschreiben und kompensieren können
- Sekretariatsarbeiten minimieren (Beschränkung auf Umfang, in dem es der Ausbildung dient)
  Beispiele für Sekretariatsarbeiten, die i.d.R. keinen vorwiegenden Ausbildungsnutzen haben:
  Botengänge/Postabholung und -aufgabe, Scannen, Dossiers erstellen etc., Annahme von Telefonanrufen
  Beispiele für Sekretariatsarbeiten, deren gelegentliche (nicht schwerpunktmässige) Ausführung der Ausbildung dient:
  Bearbeitung der Briefpost sowie Berechnung und Eintragung von Fristen, Verfassen von Korrespondenz, für die keine juristischen Kenntnisse nötig sind (z.B. Akteneinsichtsgesuche, Rechnungsstellung, Mandatsabschluss)
  *Zeitliche Richtwerte: Ca. halber Tag pro Woche oder nicht mehr, als die Anwält*innen selbst*
- Zeit, um Vorlesungen zur Prüfungsvorbereitung zu besuchen (auf Arbeitszeit)
  pro Semester 2 VL à 2 Lektionen
- Home Office-Möglichkeit
  bedingt digitale Infrastruktur; mind. 1 Tag pro Woche
- Flexible Arbeitszeiten, Gleitarbeitszeiten
- Verhältnis Anwält*innen zu Praktikant*innen innerhalb der Kanzlei
  *Schlüssel: 1 Praktikant*in – 1 Anwält*in*
- Klare Verantwortlichkeiten innerhalb der Kanzlei
  *Entscheidungen werden durch verantwortliche Anwält*innen getroffen, evtl. auf Vorschlag der Praktikant*innen*
- Wertschätzender und konstruktiver Umgangston
  konkrete Rückmeldungen auf Augenhöhe und mit genügend Zeit
- Positive Fehlerkultur

Checkliste Ausbildungsqualität

- Vor Arbeitsbeginn gemeinsam Ausbildungsziele festlegen
  möglichst konkret und individualisiert, z.B. Checkliste von Rechtsschriften, die man gemacht haben sollte, Teilnahme an verschiedenen Behördenterminen etc.
- Regelmässiges Feedbackgespräch bzw. Check-In
  einmal pro Quartal oder monatlich; Bezugnahme auf Ausbildungsziele
- Instruktion und Feedback unmittelbar während Arbeit
  insbesondere zu Beginn des Praktikums: Klare Anweisungen zum Auftrag; evtl. Zurverfügungstellen von Vorlagen
- Für jede*n Praktikant*in gibt es eine zuständige Mentor*in
  *Person ist Anwält*in*
- Einblick in alle Tätigkeitsbereiche der Kanzlei
  insbesondere in alle Tätigkeitsbereiche, welche prüfungsrelevant sind
- Mitgehen an Termine
  Beispiele: Besprechungstermine mit Klientschaft, Gerichtsverhandlungen, Einvernahmen bei Polizei/Staatsanwaltschaft, Begleitung an weitere Behördentermine
- Direkter Kontakt mit Klientschaft
  Ziel: selbständig Besprechungstermine durchführen
- Möglichkeit, Rechtsschriften (nicht nur Abklärungen) zu verfassen
  evtl. im Rahmen der Ausbildungsziele eine konkrete Checkliste aufstellen
- Möglichkeit, Schwerpunkte nach eigenen Interessen und Stärken mitbestimmen zu können

DJB Demokratische Jurist*innen Bern

Checkliste Lohn

- Angemessener Lohn: Fr. 4‘500.- (brutto, 100%)
  Der Qualifikation entsprechendes Gehalt, welches angemessenen Lebensstandard ermöglicht bzw. Lohnausfälle während Lernzeit sowie Prüfungskosten zumindest teilweise zu decken vermag
- Absolutes Minimum: Existenzsichernder Lohn von Fr. 3‘200.- (brutto, 100%)
  Gemäss SKOS-Richtlinien bzw. SHV/BE beträgt das Existenzminimum (inkl. Steuern) einer alleinstehenden Person, die in einer WG wohnt, monatlich Fr. 2‘875.- (entspricht einem Brutto-Lohn von Fr. 3‘225.-). Die Zahl beruht auf folgenden Faktoren:

  - *Grundbedarf: Fr. 1‘006.- (Art. 8 Abs. 2 lit. a SHV)*
  - *Krankenkasse: Fr. 470.- (Mittlere Prämie 2026 für Kt. Bern gem. BAG)*
  - *WG-Zimmer: Fr. 800.-*
  - *Auswärtige Verpflegung: Fr. 220.-*
  - *ÖV-Abo: 82.- (Stadt Bern)*
  - *Hausrat- und Haftpflichtversicherung: Fr. 35.-*
  - *Steuern: Fr. 265.- (Stadt Bern, 2025)*

  Das Leben mit einem existenzsichernden Einkommen bedeutet, dass lediglich die Grundbedürfnisse des alltäglichen Lebens gedeckt werden (Wohn- und Gesundheitskosten, Essen, Kleidung, Kommunikation, Strom, Heizkosten, laufende Haushaltsführung, Körperpflege und Verkehrsauslagen). Weitergehende Ausgaben für bspw. Medien, Vereinsbeiträge, Hobbies, Ferien etc. sind nicht gedeckt.

- Bei anfänglicher Bezahlung eines nur existenzsichernden Lohns von Fr. 3’200.-, Lohnerhöhung nach sechs Monaten
  Bereits im Arbeitsvertrag festhalten, dass sich der Lohn nach einer bestimmten Zeitdauer automatisch erhöht. Dies rechtfertigt sich aufgrund gesteigerter Erfahrung, Wissen und Effizienz. Bspw. ab sechs Monaten Lohn von Fr. 4‘000.-.
- Erfolgsbeteiligung ab bestimmtem Umsatz (Bonus, 13. Monatslohn etc.)
  Bereits in Arbeitsvertrag festhalten, dass Bonus oder 13. Monatslohn als Honorierung bei Überschreiten eines festgelegten Umsatzes geschuldet wird.

<u>Generelle Argumente für einen existenzsichernden Lohn</u>

- Masterabschluss sowie i.d.R. bereits absolviertes Behördenpraktikum
- Kommende Lernzeit ohne Einkommen (mind. zehn Monate)
- Prüfungsgebühren (mind. Fr. 2’600.-)

<u>Argumente für betriebswirtschaftliche Möglichkeit eines existenzsichernden Lohns</u>

- Arbeitszeit im Sekretariat müsste bei Anstellung einer*s Kauffrau/Kaufmanns (oder einer studentischen Hilfskraft) deutlich höher entlöhnt werden.
- Bereits bei einer verrechenbaren Stunde pro Tag zum amtlichen Tarif wird ein Umsatz von Fr. 4‘400.- pro Monat generiert.