

Der Vorstand der Hanseatischen Rechtsanwaltskammer hat die Empfehlung für die angemessene Ausbildungsvergütung zum 01.01.2016 den Empfehlungen der vergleichbaren Ausbildungsberufe angepasst. Danach gelten wie folgt die neuen Ausbildungsvergütungen:

Bei dreijähriger Ausbildung:

850,-- EURO im ersten Ausbildungsjahr,
950,-- EURO im zweiten Ausbildungsjahr und
1050,-- EURO im dritten Ausbildungsjahr.

und entsprechend

Bei auf 2 Jahre verkürzter Ausbildung:

Bei Abitur (Beginn 01.02. oder 01.08.)
950,-- EURO im ersten Ausbildungsjahr,
1050,-- EURO im zweiten Ausbildungsjahr.

*Bei Höherer Handelsschule oder
schulischem Teil der Fachhochschulreife (Beginn 01.08.),
**nachdem die Verkürzung nach der Zwischenprüfung
bewilligt wurde***

850,-- EURO im ersten Ausbildungsjahr,
1050,-- EURO im zweiten Ausbildungsjahr.

Bei auf 2 ½ Jahre verkürzter Ausbildung:

Bei Abitur (Beginn 01.02.)
850,-- EURO im ersten Halbjahr,
950,-- EURO im zweiten und dritten Halbjahr,
1050,-- EURO im vierten und fünften Halbjahr.
(Wenn keine Verkürzung auf 2 Jahre gewünscht wird)

*Bei Höherer Handelsschule oder
schulischem Teil der Fachhochschulreife (Beginn 01.02.)
**nachdem die Verkürzung nach der Zwischenprüfung
bewilligt wurde***

850,-- EURO im ersten und zweiten Halbjahr,
950,-- EURO im dritten Halbjahr,
1050,-- EURO im vierten und fünften Halbjahr.

§ 6, Ziff. 1, Tägliche Ausbildungszeit

Hier wird die regelmäßige **tägliche** Ausbildungszeit eingetragen. Bei einer 38-Stunden-Woche beträgt die tägliche Ausbildungszeit z.B. 7,6 Stunden (7 Stunden, 36 Minuten).

§ 6, Ziff. 2, Urlaub

Datum des Vertragsbeginns (1. Kalenderjahr)	Mindesturlaub in Werktagen bei Lebensalter am 1. Januar des jeweiligen Kalenderjahres				Datum des Vertragsendes (letztes Kalenderjahr)
	15 Jahre	16 Jahre	17 Jahre	18 Jahre	
01.01. - 30.06.	30	27	25	24	01.07. - 31.12.
01.07.	15	14	13	12	30.06.
02.07. - 01.08.	13	11	10	10	31.5. - 29.06
02.08. - 01.09.	10	9	8	8	30.04. - 30.05
02.09. - 01.10.	8	7	6	6	31.03. - 29.04
02.10. - 01.11.	5	5	4	4	28./29.2. - 30.03.
02.11. - 01.12.	3	2	2	2	31.01. - 27./28.02.
02.12. - 31.12.	0	0	0	0	01.01. - 30.01

Bei der Urlaubsberechnung ist die obige Tabelle hilfreich.

Für die Berechnung des Urlaubs ist maßgeblich, **wie alt die Auszubildende am 1. Januar eines Jahres ist**. Wie alt die Auszubildende bei Beginn der Ausbildung ist, spielt keine Rolle.

Soll der Urlaub für das erste Kalenderjahr errechnet werden, sucht man in der linken Spalte „Datum des Vertragsbeginns“ die Zeile mit dem passenden Datum, z.B. „02.07. - 01.08.“. Nun findet man in derselben Zeile weiter unter dem jeweiligen Alter der Auszubildenden den richtigen Urlaubsanspruch.

Beispiel: Eine Auszubildende ist am 1. Januar 2005 16 Jahre alt und beginnt am 1. August 2005 ihre Ausbildung. Dann erhält sie im ersten Kalenderjahr 11 Werktage Urlaub.

Datum des Vertragsbeginns (1. Kalenderjahr)	Mindesturlaub in Werktagen bei Lebensalter am 1. Januar des jeweiligen Kalenderjahres				Datum des Vertragsendes (letztes Kalenderjahr)
	15 Jahre	16 Jahre	17 Jahre	18 Jahre	
01.01. - 30.06.	30	27	25	24	01.07. - 31.12.
01.07.	15	14	13	12	30.06.
02.07. - 01.08.⇒	13	11	10	10	31.05. - 29.06
02.08. - 01.09.	10	9	8	8	30.04. - 30.05
02.09. - 01.10.	8	7	6	6	31.03. - 29.04
02.10. - 01.11.	5	5	4	4	28./29.02. - 30.03.
02.11. - 01.12.	3	2	2	2	31.01. - 27./28.02.
02.12. - 31.12.	0	0	0	0	01.01. - 30.01

Der volle Jahresurlaub für die nächsten Kalenderjahre ist in der ersten Zeile abzulesen.

Beispiel: Eine Auszubildende (am 1. Januar 2005 16 Jahre), die am 1. August 2005 mit ihrer Ausbildung begonnen hat, bekommt 25 Werktage Urlaub im Jahre 2006 und 24 Werktage Urlaub im Jahre 2007.

Datum des Vertragsbeginns (1. Kalenderjahr)	Mindesturlaub in Werktagen bei Lebensalter am 1. Januar des jeweiligen Kalenderjahres				Datum des Vertragsendes (letztes Kalenderjahr)
	15 Jahre	16 Jahre	17 Jahre	18 Jahre	
01.01. - 30.06.	30	27	25	24	01.07. - 31.12.
01.07.	15	14	13	12	30.06.
02.07. - 01.08.	13	11	10	10	31.05. - 29.06
02.08. - 01.09.	10	9	8	8	30.04. - 30.05
02.09. - 01.10.	8	7	6	6	31.03. - 29.04
02.10. - 01.11.	5	5	4	4	28./29.02. - 30.03.
02.11. - 01.12.	3	2	2	2	31.01. - 27./28.02.
02.12. - 31.12.	0	0	0	0	01.01. - 30.01

Für die Berechnung des Urlaubsanspruches im letzten Kalenderjahr sucht man in der rechten Spalte „Datum des Vertragsendes“ die Zeile mit dem passenden Datum „z.B. 01.07. - 31.12.“. Nun findet man in derselben Zeile unter dem jeweiligen Alter der Auszubildenden den richtigen Urlaubsanspruch.

Beispiel: Eine Auszubildende, die einen Vertrag vom 01.08.2005 - 31.07.2008 abschließt, bekommt im letzten Kalenderjahr (sie ist dann volljährig) 24 Werktage Urlaub.

Datum des Vertragsbeginns (1. Kalenderjahr)	Mindesturlaub in Werktagen bei Lebensalter am 1. Januar des jeweiligen Kalenderjahres				Datum des Vertragsendes (letztes Kalenderjahr)
	15 Jahre	16 Jahre	17 Jahre	18 Jahre	
01.01. - 30.06.	30	27	25	24	01.07. - 31.12.
01.07.	15	14	13	12	30.06.
02.07. - 01.08.	13	11	10	10	31.05. - 29.06
02.08. - 01.09.	10	9	8	8	30.04. - 30.05
02.09. - 01.10.	8	7	6	6	31.03. - 29.04
02.10. - 01.11.	5	5	4	4	28./29.02. - 30.03.
02.11. - 01.12.	3	2	2	2	31.01. - 27./28.02.
02.12. - 31.12.	0	0	0	0	01.01. - 30.01

Endet das Ausbildungsverhältnis laut Vertrag in der zweiten Jahreshälfte (also nach dem 30.6.), muss für das letzte Kalenderjahr immer der **volle** Jahresurlaub eingetragen werden. Darauf wird auch unter *Fußnote Nr. 6* im Ausbildungsvertrag hingewiesen.

Dass die Abschlussprüfungen eventuell bereits vorher stattfinden, ist bei Vertragsabschluss nicht von Bedeutung.

Der **tatsächliche Resturlaub** für das letzte Kalenderjahr, den die Auszubildende dann wirklich noch bekommt, kann erst dann berechnet werden, sobald der Termin für die mündliche Prüfung bekannt ist.

Werktage/Arbeitstage

In den Ausbildungsvertrags-Vordrucken ist eine Eintragung des Urlaubs in Werktagen vorgesehen. Dies bedeutet, der Samstag wird mitgezählt. Eine Arbeitswoche besteht dann aus 6 Tagen (24 Werktage: 6 = 4 Wochen).

Wird eine Eintragung in Werktagen nicht gewünscht, kann der Urlaub auch in Arbeitstagen eingetragen werden, d.h. der Samstag zählt dann nicht mit. Eine Arbeitswoche besteht dann aus 5 Tagen (20 Arbeitstage: 5 = 4 Wochen).

Im Ausbildungsvertrag muss das vorgegebene Wort „Werktage“ dann durchgestrichen und durch das Wort „Arbeitstage“ ersetzt werden.

Ärztliche Bescheinigung

Wenn eine Auszubildende bei Ausbildungsbeginn noch nicht volljährig ist, muss sie sich vor Aufnahme der Ausbildung ärztlich untersuchen lassen. Dies ist in § 32 Jugendarbeitsschutzgesetz geregelt. Die Auszubildende erhält vom Arzt eine Bescheinigung ausgestellt, die dann dem Arbeitgeber vorgelegt werden muss. Diese Bescheinigung muss bei Einreichung des Vertrages auch der Kammer vorgelegt werden. Der Berechtigungsschein für eine kostenlose Untersuchung wird von dem für die Auszubildende zuständigen Bezirksamt/Ortsamt ausgegeben.

Ausländische Auszubildende

Hat die Auszubildende **keine EU-Staatsangehörigkeit**, muss der Kammer eine Kopie der Aufenthaltserlaubnis bzw. sonstige Berechtigung zum Aufenthalt (Duldung) oder Arbeitserlaubnis vorgelegt werden.

Ausbildungsverträge in dreifacher Ausfertigung einreichen

Die Ausbildungsverträge müssen in dreifacher Ausfertigung eingereicht werden. Häufig händigen die Kanzleien der Auszubildenden bereits ein Vertragsexemplar aus und reichen bei der Kammer nur zwei Exemplare ein. Auf dem Vertrag der Auszubildenden fehlt dann aber der Eintragungsvermerk der Kammer. Daher die Bitte, die Verträge immer dreifach einzureichen.

Verkürzung der Ausbildungszeit

- Hat die Auszubildende **Abitur** oder die **volle Fachhochschulreife** und möchte von der Möglichkeit der Verkürzung Gebrauch machen, kann der Ausbildungsvertrag unter § 1 Ziff. 1 gleich über **zwei Jahre** abgeschlossen werden. Der Kammer muss das Abschlusszeugnis in Kopie vorgelegt werden.

Bei Ausbildungsbeginn 1. Februar ist die verkürzte Ausbildungszeit eventuell mit einer zweimaligen Umsetzung in eine andere Berufsschulklasse verbunden, da zum 01.02. aus schulorganisatorischen Gründen nicht immer zweijährige Klassen eingerichtet werden können. Wenn eine zweimalige Umsetzung nicht gewünscht wird, kann bei Beginn 01.02. auch eine 2 ½jährige Ausbildungszeit vereinbart werden.

- Hat die Auszubildende den Abschluss der **Höheren Handelsschule** (oder gleichwertigen Abschluss, z.B. Berufsfachschule für kaufmännische Assistenten) oder den **schulischen Teil der Fachhochschulreife** (erreicht man z.B. durch vorzeitigen Abgang vom Gymnasium nach der 12. Klasse ohne Abitur) muss der Vertrag erst über eine **dreijährige** Ausbildungszeit abgeschlossen werden.
- Möchten die Auszubildenden die Ausbildungszeit verkürzen, werden sie trotz dreijährigem Vertrag in eine zweijährige Berufsschulklasse eingeschult. Ob sie in dieser Klasse verbleiben dürfen, entscheidet sich nach der Zwischenprüfung. Bei gutem Ergebnis der Zwischenprüfung und guten Berufsschulzeugnissen wird der Vertrag nun auf zwei Jahre abgeändert (Vordrucke zur Vertragsänderung sind bei der Kammer erhältlich).
- Über eine Verkürzung der Ausbildungszeit bei **anderen Schulabschlüssen** oder wenn die Auszubildende bereits eine **andere Berufsausbildung** absolviert hat, entscheidet die Kammer im Einzelfall.
- Auch Auszubildende mit **Hauptschulabschluss** oder **mittlerer Reife** können die Ausbildungszeit verkürzen. Aufgrund guter Leistungen in der Berufsschule und Kanzlei kann die Ausbildungszeit um **ein halbes Jahr** verkürzt werden.

Der Antrag auf Verkürzung kann frühestens am Ende des ersten Ausbildungsjahres und spätestens kurz vor Beginn des dritten Ausbildungsjahres gestellt werden. Dem Antrag müssen nachfolgende Unterlagen beigefügt werden: Bestätigung einer überdurchschnittlichen Leistungsfähigkeit im Ausbildungsbüro durch den Ausbilder, Kopien der letzten beiden Berufsschulzeugnisse, Bescheinigung der Berufsschule.

Verlängerung der Ausbildungszeit

Besteht die Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf ihr Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, im Falle des Nichtbestehens der Wiederholungsprüfung bis zur erneuten Wiederholungsprüfung, höchstens jedoch um insgesamt ein Jahr (§ 1 Ziff. 5 des Ausbildungsvertrages). Formularvordrucke für die Verlängerung der Ausbildungszeit sind bei der Kammer erhältlich.

Die vereinbarte Ausbildungszeit kann auch vor Ablegen der Prüfung verlängert werden, z.B. wenn die Ausbildung wegen einer längeren Erkrankung unterbrochen war und ein Bestehen der Prüfung deshalb fraglich ist.

Das Berichtsheft

Das Berichtsheft führt immer wieder zu Anfragen von Auszubildenden und Ausbildern.

Die wichtigsten Punkte sind hier noch einmal dargestellt:

- Das Berichtsheft soll erkennen lassen, ob der Ausbildungsrahmenplan mit den dort vorgesehenen Ausbildungsinhalten eingehalten wird. Die Berichte müssen den tatsächlichen Inhalt und Verlauf der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dies ist in § 11 der ReNoPatAusbV i.V. mit § 5 BBiG geregelt.
- Die Berichte sollen wiedergeben, was die Auszubildenden im Büro getan haben, z.B. Post geöffnet, Akten herausgesucht, Telefondienst übernommen, Anträge auf Erlassung eines Mahnbescheides ausgefüllt usw.
- Das Berichtsheft dient nicht dazu, Aufsätze über Themen, wie z.B. „Der Mahnbescheid“, abzufassen. Dies kann, wenn es der Ausbilder für sinnvoll hält, in einem extra dafür angelegten Heft geschehen.
- Eine ständige Wiederholung täglich anfallender Arbeiten ist nicht erforderlich. Es reicht vielmehr aus, wenn die neu hinzugekommenen Tätigkeiten konkret benannt werden. Ansonsten genügt der Hinweis „wie Vormonat“ oder ein ähnlicher Verweis. Das soll aber nicht dazu führen, dass die Berichte monatelang nur noch aus dem Hinweis „wie Vormonat“ bestehen.
- Wir halten es für sinnvoll, wenn die in der Berufsschule durchgenommenen Themen in den Fächern Rechtslehre und Kostenrecht kurz benannt werden. Dies kann stichwortartig geschehen. Dadurch bekommt der Ausbilder einen Überblick, was in der Berufsschule gerade durchgenommen worden ist und kann den Ausbildungsverlauf darauf abstimmen.
- Das Berichtsheft muss regelmäßig geführt werden. Wir empfehlen eine Gliederung in Monatsabschnitten. Dem Ausbilder soll das Heft mindestens monatlich vorgelegt werden. Jeder Bericht muss mit einem Datum versehen und vom Ausbilder unterschrieben werden. Er sollte möglichst auch den Stempel der Kanzlei tragen.
- Das Berichtsheft kann entweder in Form eines echten Heftes (Berichtshefte sind in jeder gut sortierten Schreibwarenabteilung erhältlich) oder auch in Form von Einzelblättern maschinenschriftlich geführt werden. Im letzteren Fall muss aber sichergestellt sein, dass die losen Blätter nicht beliebig ausgetauscht werden können. Dies kann durch Zusammenheften geschehen.
- Wenn der Ausbildungsvertrag wegen Nichtbestehens der Abschlussprüfung verlängert wird, so ist auch das Berichtsheft weiter zu führen.

Ausbildungsberater

Für die Beratung von Ausbildern und Auszubildenden werden von der Kammer sogenannte Ausbildungsberater bestellt. Diese geben Auskunft bei Fragen über die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis.

Der zuständige Ausbildungsberater ergibt sich aus dem Anfangsbuchstaben des Ausbildungsbetriebes.

A - E

RAin Wiltrud Fromm
Kanzlei Dr. Weiland und Partner
Am Kaiserkai 62
20354 Hamburg
Tel.: 040/ 361 30 71 61
Fax: 040/ 361 30 73 00
GK 229

F - J

RAin Gabriele Hufer
HUFER Rechtsanwälte
20355 Hamburg
Tel.: 040/ 284 102 730
Fax: 040/ 284 102 740
GK: 257

K - L

RA Jens Sander
Kanzlei Steiner & Roloff
Ehrenbergstraße 39
22767 Hamburg
Tel.: 040/ 38 99 93-0
Fax: 040/ 38 99 93-33
GK: 331

M - P

RA Heiko Kreuzfeldt
Kanzlei Behrens & Partner
Jungfernstieg 41
20354 Hamburg
Tel.: 040/ 35 51 67-0
Fax: 040/ 35 51 67-22

Q - Sch

RA Norbert Radeke
Rothenbaumchaussee 3
20148 Hamburg
Tel.: 040/ 27 40 19/10
Fax: 040/ 270 20 22

St - Z

RA Sebastian Stoffregen
Fuhlsbütteler Straße 257
22307 Hamburg
Tel.: 040/ 819719110
Fax: 040/ 819719119

Berufsschule

Die Anschrift der Berufsschule lautet:

Berufliche Schule für Banken, Versicherungen und Recht
mit Beruflichem Gymnasium St. Pauli
Budapester Str. 58
20359 Hamburg
Tel.: 040/428-973-0
Fax: 040/428- 973-226.

Berufsschultage

Auszubildende haben zweimal wöchentlich Berufsschulunterricht (in der Regel von 7.45 Uhr bis 12.45 Uhr).

Die Schultage stehen für dreijährige Verträge mit Ausbildungsbeginn 01.08. wie folgt fest:

Alle Auszubildenden des ersten Ausbildungsjahres haben montags und mittwochs,

alle Auszubildenden des zweiten Ausbildungsjahres haben dienstags und donnerstags

alle Auszubildenden des dritten Ausbildungsjahres haben dienstags und freitags oder mittwochs und freitags

Unterricht.

Für verkürzte Verträge oder Beginn 01.02. gelten andere Regelungen, die im Einzelfall direkt in der Berufsschule zu erfragen sind.

Freier Nachmittag nach dem Berufsschulunterricht

Minderjährige Auszubildende haben Anspruch auf einen freien Nachmittag nach der Berufsschule (bei einem Berufsschultag mit mehr als 5 Unterrichtsstunden). Dies ist in § 9 des Jugendarbeitsschutzgesetzes geregelt. Ein solcher Berufsschultag wird mit 8 Stunden auf die Ausbildungszeit angerechnet (§ 9 Abs. 2 Nr. 1 JArbSchG).

Für den anderen Berufsschultag gilt: Die für die Teilnahme am Unterricht aufgewendete Zeit wird auf die Arbeitszeit voll angerechnet. Schulpausen sind keine Ruhepausen. Wird die Berufsschule also bis 12.45 Uhr besucht, so sind fünf Stunden auf die Arbeitszeit anzurechnen (6 Schulstunden à 45 Minuten = 5 volle Stunden, § 9 Abs. 2 Nr. 3 JArbSchG).

Ist im Berufsausbildungsvertrag z.B. eine tägliche Ausbildungszeit von 8 Stunden vereinbart, müssten die Auszubildenden nach dem Unterricht noch 3 Stunden in der Kanzlei arbeiten. Die zu gewährende Ruhepause muss außerhalb der Berufsschulzeit liegen.

HVV-Bescheinigungen

Auszubildende benötigen für den Erwerb einer vergünstigten Zeitkarte vom Hamburger-Verkehrs-Verbund (HVV) eine Bescheinigung. Diese Bescheinigung muss vom Ausbilder und der Kammer abgestempelt werden.

- Der Vordruck für eine „Bescheinigung für Auszubildende“ ist nicht bei der Kammer erhältlich. Er muss direkt beim HVV angefordert werden.
- Diese Bescheinigungen können erst abgestempelt werden, wenn der Ausbildungsvertrag der Kammer bereits vorliegt.
- Vordrucke, die nicht ausgefüllt wurden (Blanko-Vordrucke), können nicht von der Kammer abgestempelt werden.
- Die Bescheinigungen müssen bereits den Stempel des Büros und Unterschrift des Ausbilders tragen, bevor sie der Kammer vorgelegt werden. Fehlt diese Bestätigung des Ausbildungsbetriebes, kann die Kammer die Bescheinigungen grundsätzlich nicht abstempeln.

Schlichtungsausschuss

Bei der Hanseatischen Rechtsanwaltskammer besteht ein Ausschuss gemäß § 111 Abs. 2 des Arbeitsgerichtsgesetzes zur Beilegung von Streitigkeiten aus einem bestehenden Ausbildungsverhältnis (siehe § 9 des Ausbildungsvertrages).

Dieser Ausschuss kann durch Einreichung eines entsprechenden Antrages angerufen werden.

Sofern Sie mit einer Kündigung des Ausbildungsverhältnisses durch Ihren Ausbildungsbetrieb nicht einverstanden sind, d.h. sich dagegen wehren wollen, kann dies nicht unbefristet erfolgen. Bitte beachten Sie, dass für die Anrufung des Schlichtungsausschuss die drei Wochenfrist des § 4 KSchG zu beachten ist. Sie bzw. Ihr Bevollmächtigter sollten daher vorsorglich diese Frist für die Anrufung des Schlichtungsausschuss wahren, d.h. ein entsprechender Antrag sollte spätestens 3 Wochen nach Zugang einer Kündigung bei Ihnen hier eingegangen sein

Eignung der Ausbildungsstätte

Nach § 27 Abs. 1 Ziff. 2 BBiG muss in einem Ausbildungsbetrieb die Zahl der Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der beschäftigten Fachkräfte stehen.

Der Berufsbildungsausschuss der Kammer sowie der Vorstand haben eine Regelung in diesem Sinne beschlossen:

Ausbildungsverträge werden nur dann eingetragen, wenn auf einen Auszubildenden mindestens ein Rechtsanwalt und eine Fachangestellte kommen.

Fachangestellte im Sinne dieser Regelung ist auch eine teilzeitbeschäftigte Fachkraft, wenn diese mindestens halbtags tätig ist, sowie eine Angestellte ohne abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte nach mindestens sechsjähriger Berufstätigkeit im Anwaltsbüro.

Die Kammer bittet alle Kanzleien, sich rechtzeitig vor Abschluss eines Vertrags zu vergewissern, ob nach den von der Kammer angelegten Maßstäben die Eignung gegeben und damit eine Eintragung des Vertrages möglich ist.

Ausnahmen von dieser Regelung sind im Einzelfall möglich, wenn der Rechtsanwalt einen Antrag auf Erteilung einer Ausnahmegenehmigung stellt, in dem er die Gründe ausreichend darlegt.

Siehe hierzu auch Kammerreport Ausgabe 1/95 S. 7-8, 4/95 S. 10 und 5/95 S. 5.

Bei Fragen, die durch dieses Merkblatt nicht beantwortet werden, wenden Sie sich gerne an die

**Abteilung Berufsausbildung
Sachbearbeiterinnen:**

**Frau Horn, Tel.-Durchwahl 040/35 74 41-19
E-Mail: horn@rak-hamburg.de**

**Frau Navaei, Tel.-Durchwahl 040/35 74 41-24
E-Mail navaei@rak-hamburg.de**

Telefax der Kammer: 040/35 74 41-41

Bitte besuchen Sie auch unsere Berufsausbildungsseiten im Internet:

www.rak-hamburg.de

Dort finden Sie:

- **Aktuelle Mitteilungen zur Berufsausbildung**
- **Formular-Center zum Herunterladen von Formularvordrucken**
- **Hinweise zu den Abschluss- und Zwischenprüfungen**

und

- **Lehrstellenbörse für Schüler**
Wenn Sie einen freien Ausbildungsplatz zu besetzen haben, teilen Sie uns dies gerne unter Angabe des gewünschten Ausbildungsbeginns, Schulabschlusses und sonstigen Wünschen (z.B. EDV- oder Fremdsprachenkenntnisse) mit. Wir veröffentlichen Ihr Angebot dann auf unserer Homepage. Durch Kooperation mit der Handelskammer erscheint Ihr Angebot auch in der dortigen Internet-Lehrstellenbörse unter www.hamburger-lehrstellenboerse.de