

Inhalt

Vorwort der DAJV.....	19
A. Planung und Strategie.....	21
I. Auf verschlungenen Pfaden – Der Einstieg in den US-amerikanischen Berufsmarkt.....	21
II. Möglichkeiten der <i>Law School Career and Placement Offices</i>	30
1. Praktische Hilfe bei der Erstellung von Lebenslauf und Bewerbungsschreiben.....	30
2. Veranstaltung von <i>On Campus</i> und <i>Off Campus Interviews</i>	31
3. Allgemeine Marketing- und Vermittlungshilfe.....	31
4. <i>Alumni Career Counseling</i>	34
5. Konklusion.....	34
III. Sondierung des Arbeitsmarktes.....	35
1. Perspektiven in Großkanzleien für deutsche Juristen.....	35
a. Im Anschluss an ein LL.M.-Studium in den USA.....	36
b. Leistungsbereitschaft.....	37
c. Kanzleiauswahl.....	38
d. Ansprechpartner.....	40
e. Zusammenfassung.....	41
2. Perspektiven in kleineren Kanzleien für deutsche Juristen.....	42
a. Einführung.....	42
b. Selbstverständlichkeiten.....	43
c. Der Berufseinstieg in einer kleineren Kanzlei?.....	44
d. Der Weg zur Tätigkeit in einer kleineren Kanzlei.....	46
aa. Selbständiges Arbeiten.....	46
bb. Generalist vs. Spezialist.....	47
cc. Mandantennähe.....	48
e. Das Vorstellungsgespräch.....	49
f. Der Schritt in die eigene Kanzlei.....	50
g. Schlussbemerkung und Ausblick.....	51
3. Der deutsche <i>Inhouse Counsel</i> in den USA.....	52
a. Erwartungen an einen <i>Inhouse Legal Counsel</i>	52
b. Erfolgsaussichten einer Bewerbung.....	54
aa. Professionelle Vorbereitung und Erstellung der Bewerbungsunterlagen.....	54
bb. Visa und Arbeitserlaubnis.....	57
cc. Eigene Wettbewerbsfähigkeit.....	57
c. Fazit.....	59

4.	Gründung einer eigenen Kanzlei in den USA	60
a.	Einleitung	60
b.	Der „Sprung über den Großen Teich“ – Entscheidung und Vorbereitung	60
aa.	Das zweite juristische Studium	61
bb.	Das <i>Florida</i> und <i>New York Bar Exam</i>	62
cc.	Die eigene Kanzlei.....	63
(1)	Marktdefinition und Aufbauphase.....	64
(2)	Gelungene Positionierung im Markt	65
c.	Rückblick.....	66
5.	Der deutsche <i>Law Professor</i> an der <i>U.S. Law School</i>	67
6.	Als deutscher Jurist bei den Vereinten Nationen in New York	76
a.	Einleitung	76
b.	Einstieg in eine Karriere als Jurist bei den Vereinten Nationen ..	77
aa.	Einstieg durch Auswahlverfahren (NCRE).....	78
bb.	Bewerbung für das Beigeordnete Sachverständige-Programm	80
cc.	Direktbewerbung auf Stelle im System.....	81
c.	Jurist bei den Vereinten Nationen: Ein Anforderungsprofil.....	82
d.	Einsatzmöglichkeiten für Juristen bei den Vereinten Nationen...	84
e.	Schlusswort	86
7.	Weitere alternative Stellen für deutsche Juristen in den USA	87
a.	Einleitung	87
b.	Potentielle Arbeitgeber.....	88
aa.	Stellen in deutschen US-Tochtergesellschaften	88
bb.	Stellen in US-Unternehmen mit Präsenz in Deutschland....	90
cc.	Stellen in US-Unternehmen mit globaler Präsenz.....	91
dd.	Internationale Organisationen	92
(1)	<i>Young Professional Programs</i>	93
(2)	Bewerbungen außerhalb der <i>Young Professional Programs</i>	94
ee.	Botschaften	97
ff.	Hochschulen.....	98
gg.	<i>Non-Governmental Organisations</i> und Handelsvereine	98
c.	Schlusswort	100
IV.	<i>New York Job Fairs</i>	102
1.	Perspektive des Bewerbers.....	102
a.	<i>Legal Job Fairs</i> in den USA.....	102
b.	Die <i>New York Job Fairs</i>	103
c.	Anmeldung und Vorauswahl.....	104
d.	Konjunkturelle Schwankungen auf dem US-Arbeitsmarkt.....	106
e.	Der Tag der <i>Job Fair</i>	107
f.	Der Ablauf der Interviews	108

g.	Interessierte Kanzleien bitten zum <i>Call-Back</i>	110
2.	Perspektive des potentiellen Arbeitgebers	112
a.	Aufwand und Nutzen der <i>U.S. Legal Job Fairs</i>	112
b.	Die Vorbereitung: Anmeldung und „ <i>Matching</i> “ der Gesprächspartner	113
c.	Die <i>Job Fairs</i> : NYU und Columbia.....	114
d.	Die Interviews.....	116
e.	<i>Follow-Up</i>	118
f.	<i>Disclaimer</i>	118
B.	Bewerbungsphase	119
I.	Lebenslauf und Bewerbung	119
1.	Lebenslauf.....	119
a.	Regeln zur Erstellung eines Lebenslaufs.....	119
aa.	Allgemeines	121
(1)	Umfang.....	121
(2)	Äußere Gestaltung	121
(3)	Versendung	121
(4)	Rechtschreibung.....	122
(5)	Aufbau.....	122
bb.	Briefkopf	123
cc.	<i>Education</i>	123
dd.	<i>Scholarships</i>	124
ee.	<i>Professional Experience</i>	124
ff.	<i>Publications</i>	124
gg.	<i>References</i>	125
b.	Musterlebensläufe.....	126
2.	Bewerbungsschreiben	129
a.	Regeln zum Erstellen eines Bewerbungsschreibens.....	129
aa.	Allgemeines	129
(1)	Adressat	129
(2)	Umfang.....	129
(3)	Stil	129
bb.	Inhalt.....	130
(1)	Einleitung	130
(2)	Kernaussagen.....	130
(3)	Schluss	131
cc.	Weitere Informationen.....	132
b.	Muster-Bewerbungsschreiben	133
II.	Das Bewerbungsgespräch aus Sicht der Kanzlei	135
1.	Tipp 1: <i>Résumé</i> : kurz, klar und verständlich	136

2.	Tipp 2: Der Wahrheit die Ehre geben	137
3.	Tipp 3: Vorinformationen einholen	138
4.	Tipp 4: „Dry Run“ kann Wunder wirken	138
5.	Tipp 5: Konservatives äußeres Erscheinungsbild	139
6.	Tipp 6: Erwarte das Unerwartete	139
7.	Tipp 7: Freundlich zu jedermann	140
8.	Tipp 8: Natürlich und entspannt	140
9.	Tipp 9: Aktiv am Gespräch beteiligen	141
10.	Tipp 10: Wer hoch stapelt, fällt tief	141
11.	Tipp 11: Klippen wie „Referendarzeit“, „Zweites Staatsexamen“, „Wie gefallen Ihnen die USA?“ umschiffen	142
12.	Tipp 12: Freizeitbeschäftigungen und „sonstige“ Interessen: nicht unter „Ferner liefern“	143
13.	Tipp 13: Nicht zu früh über Geld reden	144
14.	Tipp 14: Nachfragen, wie die Entscheidung lautet	144
III. Erwartungen des Arbeitgebers an den Bewerber (insbesondere bei Kanzleien)		145
1.	Adressat und Form des Bewerbungsschreibens	147
a.	Adressat des Bewerbungsschreibens	147
b.	Optische Präsentation	147
c.	Funktion des Bewerbungsschreibens	148
d.	Mehrfache Versendung	149
2.	Welche Vorbereitung auf ein Bewerbungsgespräch erwartet der Arbeitgeber?	150
a.	Kenntnis allgemein zugänglicher Informationen	150
b.	Klare eigene Vorstellungen	151
c.	Ernsthaftigkeit der Bewerbung	152
d.	Angemessene Kleidung	152
e.	Pünktlichkeit	153
3.	Welches Verhalten im Bewerbungsgespräch bewertet der Arbeitgeber positiv?	154
a.	Selbstbewusstsein	154
b.	Individualisierung des Bewerbungsgesprächs	154
c.	Keine Besserwisserei	156
d.	Namensgedächtnis	156
4.	Welche Forderungen erwartet der Arbeitgeber bzw. sieht er als überzogen an?	157
a.	Dauer der Beschäftigung	158
b.	Aufgabenzuteilung	159
c.	Gehalt und sonstige Kompensation	160
d.	Wechsel in andere Büros	161
e.	Aus- und Fortbildung	162

f.	Zukunftsvision.....	163
g.	<i>Follow-Up</i> nach dem Bewerbungsgespräch.....	163
h.	Blindbewerbungen	164
i.	Absagen nach Zusage des Arbeitgebers.....	164
5.	Zusammenfassung	165
IV.	Typische Einstellungsvoraussetzungen von Kanzleien für deutsche Juristen	167
1.	Für deutsche Juristen verfügbare Stellen	167
a.	Zeitlich befristete Einstellung als <i>Foreign Intern</i> im Rahmen eines <i>Secondment</i>	167
b.	Einstellung als <i>Regular Associate</i>	168
c.	Zeitlich befristete Einstellung als <i>Foreign Associate</i>	168
d.	Sonstige Möglichkeiten zeitlich befristeter Beschäftigung in den USA	169
2.	Anforderungsprofil für ausländische Bewerber	169
a.	Gesucht werden US-Anwälte	170
b.	Englischkenntnisse und Zulassung zur Anwaltschaft	170
c.	Rechtskenntnisse.....	171
d.	Anpassung an die US-amerikanische Kultur	172
3.	Zusammenfassung	172
V.	Vom <i>Secondee</i> zum <i>Associate</i> – Der Berufseinstieg in den USA auf Umwegen.....	175
1.	„Internationale“ Rechtsgebiete	175
2.	Kanzleieinstieg in Deutschland – Planung eines Auslandsaufenthalts ...	176
3.	Vom <i>International Associate</i> zum <i>Regular Associate</i>	178
a.	Der <i>International Associate</i>	178
b.	Die Entscheidung „auszuwandern“	179
c.	Berufseinstieg in den USA	181
4.	Zusammenfassung	183
C.	Umsetzung der erfolgreichen Bewerbung.....	184
I.	Einschlägige Bestimmungen des Einwanderungsrechts	184
1.	Überblick	184
2.	Bewerbungen um eine Stelle in den USA.....	186
a.	H-1B-Visumantrag mit Unterstützung des Arbeitgebers.....	186
aa.	Nachweis der fehlenden Verfügbarkeit von US-Arbeitnehmern.....	187
bb.	Kontingentierung der H-1B-Visa.....	188
cc.	Gebühren und Gültigkeitsdauer des H-1B-Visums	189

b.	Mögliche Einschlägigkeit anderer Visakategorien, insbesondere L-1-Visum.....	190
3.	Juristisches Praktikum in den USA	192
a.	Rechtslage für Rechtsreferendare bis Sommer 2007	192
b.	J-1-Visum für Praktikanten/Referendare.....	193
aa.	Ausstellung eines DS-2019-Formulars durch autorisierte Stelle.....	193
bb.	Zusage über Praktikumsstelle und Nachweis ausreichender finanzieller Mittel.....	194
cc.	Sprachkenntnisse und Rückkehrabsicht.....	195
dd.	Verfahrensdauer	196
ee.	Verfahrenskosten	196
4.	An das LL.M.-Studium angrenzende praktische Tätigkeit.....	197
5.	<i>Green Card</i> -Lotterie.....	199
II.	Die steuerliche Behandlung von Ausländern	201
1.	<i>Resident Alien (Form 1040)</i> oder <i>Non-Resident Alien (Form 1040NR)</i> ..	201
2.	<i>Federal Income Tax</i>	202
3.	<i>State Income Tax</i>	204
4.	<i>Social Security Tax</i>	204
5.	Verfahren.....	205
6.	Weitere Informationsmöglichkeiten.....	205
III.	Die Daueranstellung in einer Kanzlei	207
1.	<i>Associate</i> oder <i>Counsel</i>	207
2.	Förderung, Training, Weiterbildung.....	208
3.	Der Weg zur Partnerschaft	209
4.	Arbeitsklima und Arbeitszeit	210
5.	<i>Pro Bono</i> und soziales Engagement.....	211
6.	Die Kunst, anders zu sein	211
7.	Zum guten Schluss – das Gehalt.....	212
IV.	<i>Burning the Bridge?</i> – Erwartungshaltung deutscher Arbeitgeber an Rückkehrer aus den USA: Ein Praxis- und Marktüberblick	215
1.	Einleitung.....	215
2.	Studien- und Arbeitsaufenthalte in den USA: Darauf achten deutsche Arbeitgeber wirklich	217
a.	Cleary Gottlieb Steen & Hamilton.....	217
b.	Freshfields Bruckhaus Deringer	219
c.	Clifford Chance.....	220
d.	Taylor Wessing.....	223
e.	Osborne Clarke.....	224
f.	Deutsche Post World Net	225
3.	Fazit und Ausblick: US-Aufenthalte sind eine konjunktur-unabhängige Investition in die eigene Karriere	227