



FICHE METIER DU TITRE ASSISTANT JURIDIQUE

Titre de niveau 5 (BAC + 2) reconnu par l'Etat

Certification professionnelle Assistant Juridique de niveau 5, enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sous le code RNCP 36412, dont l'organisme certificateur est l'IFOCOP

Le diplôme :

En préparant le BAC+2 Assistant(e) Juridique, vous apprendrez à travailler dans un cabinet (avocat, commissaire de justice...), ou un service juridique. Vous assisterez le juriste dans l'ensemble de ses activités : de l'accueil des clients à l'organisation des rendez-vous, de la gestion administrative et des dossiers à la rédaction des actes. Vous serez l'intermédiaire entre les collaborateurs internes, les clients et les tribunaux.

Métiers et entreprises :

L'Assistant(e) Juridique peut exercer au sein des cabinets d'avocats, commissaires de justice, cabinets d'avoués, offices de notaires, services juridiques d'entreprise, sociétés civiles et professionnelles, services juridiques publics et des collectivités territoriales.

Les types d'emplois sont les suivants :

- Assistant(e) juridique
- Assistant(e) de services ou cabinet juridique
- Assistant(e) administratif(ve) juridique
- Assistant(e) juridique en droit (spécialisation)

Objectifs :

L'Assistant(e) Juridique est amené(e) à exercer des activités centrées sur : l'élaboration et la mise à jour des dossiers juridiques, la transmission des informations, l'organisation des activités des collaborateurs juridiques, la facturation et le suivi des règlements, la préparation et la mise à jour des dossiers juridiques ainsi que la création et la rédaction d'actes juridiques.

Qualités requises :

- Capacité d'analyse, de synthèse et d'organisation
- Compréhension de l'environnement professionnel et économique
- Communication écrite et orale
- Maîtrise des outils et technologies informatiques spécifiques
- Attention et qualité d'écoute

Formation :

- Communication professionnelle orale et écrite en français et en anglais
- Organisation administrative
- Gestion commerciale
- Informatique
- Droit civil, droit du travail, droit des sociétés
- Réalisation des dossiers juridiques



Connectez-vous : www.avenirsup.com



Efasup / Avenirsup

13, rue Jean Bourgey
69100 VILLEURBANNE

Tél : 04 27 50 22 56



contact@avenirsup.com