



Je suis **assistant en étude de mandataire ou d'administrateur judiciaires**



Je souhaite évoluer vers un autre métier **assistant juridique en entreprise**

MÉTIER

L'**assistant juridique** seconde le responsable du service juridique de l'entreprise. Sous la responsabilité de ce dernier, il peut élaborer et corriger certains actes ou des contrats simples. Il peut négocier certaines clauses avec les parties au contrat, assurer le suivi des procédures administratives, préparer les dossiers, mettre à jour la réglementation, assurer une veille réglementaire.

Il aide également le juriste dans l'organisation du service: planning, classement et archivage des dossiers, communication des informations à différents services, etc.

Ce métier s'exerce sous statut salarié.

ACCÈS AU MÉTIER

Une formation professionnelle est nécessaire.

FORMATION, CERTIFICAT OU DIPLÔME

Niveau BAC + 2 :

- DUT carrières juridiques ;
- DEUST Assistant juridique.

Niveau BAC + 3 :

- Licence Professionnelle - Activités juridiques : assistant juridique.

Ces certifications sont également accessibles par la validation des acquis de l'expérience (VAE) pour les personnes justifiant d'au moins un an d'expérience à temps complet en rapport avec la certification visée.

Seules les certifications inscrites au RNCP et en cours de validité, lors de la rédaction de cette fiche, sont répertoriées.

Cette liste est susceptible d'évoluer. Pour plus d'informations, consulter le site de France Compétences.

PARCOURS DE MOBILITÉ

L'assistant en étude de mandataire ou d'administrateur judiciaires possède les compétences voire la formation pour exercer un métier analogue dans le service juridique d'une entreprise surtout si celui-ci gère des dossiers de recouvrement de créances.

Ses compétences juridiques et en secrétariat administratif sont des atouts qu'il peut valoriser. Cependant, il devra acquérir les compétences spécifiques à l'environnement professionnel de l'entreprise.

Après une année d'expérience, s'il souhaite obtenir une certification spécifique à ce métier, il pourra, au regard des acquis de ses expériences, présenter un dossier de VAE (validation des acquis de l'expérience) sur l'une des certifications.

COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES

Indications synthétiques sur les activités du métier d'assistant en étude de mandataire ou d'administrateur judiciaires dont les compétences sont transférables pour l'exercice du métier d'assistant juridique en entreprise.

| Activités de l' assistant en étude de mandataire ou d'administrateur judiciaires | Degré de transférabilité vers assistant juridique en entreprise |
|---|--|
| Assistance à la gestion des dossiers de procédures collectives | |
| Secrétariat administratif | |
| Assistance au traitement social des dossiers de procédures collectives | |

Fort

Faible ou sous certaines conditions (niveau de responsabilité, d'autonomie...)

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR/À DÉVELOPPER

- Compétences juridiques dans le domaine d'intervention de l'entreprise .

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

L'activité se déroule dans le service juridique de l'entreprise. Le métier est sédentaire et soumis à des horaires réguliers.

ALLER PLUS LOIN

- www.village-justice.com
- www.onisep.fr
- candidat.pole-emploi.fr
- www.francecompétences.fr
- www.vae.gouv.fr

Afin d'en faciliter la lecture, les termes de cette fiche sont au masculin sans contrevenir au principe d'égalité entre les femmes et les hommes.