



Je suis **assistant juridique en cabinet d'avocats**

Je souhaite évoluer vers un autre métier
assistant juridique en entreprise



METIER

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.

ACCES AU METIER

Une formation professionnelle est nécessaire.

FORMATION, CERTIFICATION, DIPLÔME

Niveau Bac+2 :

- DU Diplôme d'université assistant juridique ;
- Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) mention assistant juridique.

Niveau Bac+3

- Licences pro orientées vers les activités juridiques ou le droit
- BUT carrières juridiques.

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.

PARCOURS DE MOBILITE

L'assistant juridique en cabinet d'avocats possède les compétences voire la formation pour exercer un métier analogue dans le service juridique d'une entreprise.

Ses compétences juridiques, en secrétariat administratif et en suivi des dossiers 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.

COMPETENCES TRANSFERABLES

Indications synthétiques sur les activités du métier d'assistant juridique en cabinet d'avocats dont les compétences sont transférables pour l'exercice du métier d'assistant juridique en entreprise.

Activités de l' assistant juridique en cabinet d'avocats	Degré de transférabilité vers assistant juridique en entreprise
Organisation de l'accueil et traitement de l'information	😊
Organisation des activités du cabinet	😊
Gestion et suivi des achats	😊
Gestion des différentes étapes des dossiers	😊

😊 Fort

COMPETENCES A ACQUERIR/A DEVELOPPER

- Compétences juridiques dans le domaine d'intervention de l'entreprise (immobilier, assurance, fiscalité...)

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Le travail s'effectue en bureau.



ALLER PLUS LOIN

- www.village-justice.com
- www.onisep.fr
- fiche métier rome pole-emploi
- www.francecompetences.fr