



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

Je souhaite évoluer vers un autre métier
collaborateur de notaire



MÉTIER

Le **collaborateur de notaire** possède des connaissances en matière de procédures et de vocabulaire juridique qui lui permettent d'assister le notaire et ses collaborateurs dans la rédaction d'actes simples, l'exécution de formalités et la négociation de biens.

Il pourra par la suite évoluer vers des postes à plus fortes responsabilités notamment en matière de rédaction d'actes.

ACCÈS AU MÉTIER

Une formation de niveau BAC+2 juridique est recommandée.

FORMATION, CERTIFICAT OU DIPLÔME

Niveau BAC + 2/3 :

- BTS notariat
- DUT carrières juridiques ;
- DEUST assistant juridique ;
- BUT - Carrières juridiques : Patrimoine et Finance ;
- Licence Professionnelle - Métiers du notariat.

Ces certifications sont accessibles par la VAE (validation des acquis de l'expérience).

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

Le secrétaire juridique en cabinet d'avocats peut évoluer vers le métier de collaborateur en étude notariale car il a des compétences transférables vers ce métier.

Ses compétences en accueil téléphonique, secrétariat tant administratif que juridique sont des atouts qu'il peut valoriser.

En fonction de son expérience, du type de dossiers traités et de son niveau de formation il pourra accéder à des postes à plus ou moins forte responsabilité.

COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES

Indications synthétiques sur les activités du métier de secrétaire juridique en cabinet d'avocats dont les compétences sont transférables pour l'exercice du métier de collaborateur de notaire.

Activités du **secrétaire juridique en cabinet d'avocats**

Degré de transférabilité vers **collaborateur de notaire**

Accueil téléphonique et physique



Secrétariat administratif



Secrétariat juridique



 Fort

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR/À DÉVELOPPER

- Compétences relatives aux connaissances des procédures et actes relevant des activités de l'étude notariale.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Le travail s'effectue au sein d'une étude notariale.

L'activité est majoritairement sédentaire et comprend des contacts avec la clientèle.



ALLER PLUS LOIN

- candidat.pole-emploi.fr
- www.onisep.fr
- www.infn.fr
- www.francecompetences.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.