



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

Je souhaite évoluer vers un autre métier  
assistant juridique en cabinet d'avocats



## MÉTIER

Rattaché à un avocat, l'**assistant juridique en cabinet d'avocats** intervient sur les dossiers à la suite de la rencontre entre l'avocat et le client. Doté de connaissances dans les différents domaines du droit (famille, droit administratif, de la consommation...), il met en œuvre les formalités contentieuses, rédige des actes et documents juridiques, suit les procédures et l'exécution des décisions de justice, participe à la constitution de la documentation du cabinet. Il aide également l'avocat dans le planning opérationnel des dossiers : échéances, délais, actions, recours, exécution... Les assistants juridiques peuvent être spécialisés dans un domaine du droit (droit de la famille, des sociétés, de la propriété intellectuelle, etc.) selon les champs d'intervention du cabinet d'avocats. Ce métier s'exerce sous statut salarié.

## ACCÈS AU MÉTIER

Une solide formation professionnelle juridique est incontournable.

## FORMATION, CERTIFICAT OU DIPLÔME

Niveau BAC + 2 :

- DUT Carrières juridiques ;
- Assistant juridique ;

Niveau BAC + 3 :

- Licence Professionnelle - Activités juridiques

Le titre assistant juridique se prépare dans le cadre de la formation continue. Le programme de formation est réparti sur deux ans. La première année est commune à tous les stagiaires, la seconde année permet de se spécialiser dans le domaine juridique ou judiciaire. Le titre est reconnu par la convention collective nationale du personnel des cabinets d'avocat. La formation est accessible :

- aux titulaires du Titre secrétaire juridique ou du premier cycle ENADEP ;
- aux titulaires d'un diplôme de niveau BAC + 2 dans le domaine du droit ;
- aux secrétaires de cabinet d'avocats ou d'une profession connexe justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle en rapport avec le diplôme visé, sous réserve de la validation d'un positionnement préalable.

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 peut évoluer vers le métier d'assistant juridique en cabinet d'avocats car il a des compétences transférables vers ce métier notamment si le cabinet est spécialisé en droit des sociétés et droit social. Ses compétences en assistance à la gestion des dossiers, en secrétariat administratif et ses qualités organisationnelles sont des atouts qu'il peut valoriser. 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 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 cabinet d'avocats.

Activités de l'assistant en étude de mandataire ou d'administrateur judiciaires	Degré de transférabilité vers assistant juridique en cabinet d'avocats
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 liées au domaine d'activité du cabinet.

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Le travail est essentiellement sédentaire en cabinet mais il peut être amené à se déplacer (poste, tribunal, huissier...). L'activité implique de la disponibilité et de l'organisation pour gérer des urgences de dernières minutes.

## ALLER PLUS LOIN

- Ompl, fiche métier assistant juridique en cabinet d'avocats
- [www.enadep.com](http://www.enadep.com)
- [www.francecompetences.fr](http://www.francecompetences.fr)
- [www.village-justice.com](http://www.village-justice.com)
- [www.vae.gouv.fr](http://www.vae.gouv.fr)
- [www.addsa.org](http://www.addsa.org)

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.