

Activités juridiques : assistant juridique

RNCP29669 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	128
Code(s) ROME	K1902, K1903, M1203, M1207, M1604
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Université Jean Moulin - Lyon 3

<http://www.univ-lyon3.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Les titulaires de la licence professionnelle Activités juridiques : assistant juridique, parcours collaborateur polyvalent en droit des sociétés et comptabilité, développent des activités transversales dans les domaines juridiques et comptables :

- élaboration de documents contractuels
- élaboration de document comptable
- gestion de projet
- gestion de portefeuille clients

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences disciplinaires :

- administrer les dossiers des clients, des fournisseurs et autres partenaires dans leurs dimensions juridique, commerciale et financière
- identifier les règles de droit applicables aux sociétés dans un cadre national et européen
- identifier et analyser les principaux contrats, les obligations des parties et les sources de responsabilité de l'entreprise
- collecter et vérifier les informations comptables, financières, fiscales et sociales
- produire des documents comptables, fiscaux, sociaux et de gestion
- manager et piloter un projet, une équipe

Compétences professionnelles :

- se situer dans un environnement socio-professionnel pour s'adapter et prendre des initiatives
- mobiliser des cadres théoriques d'analyse dans des situations professionnelles
- travailler en équipe ainsi qu'en autonomie au service d'un projet
- communiquer et collaborer avec son environnement professionnel interne et externe
- analyser ses actions en situation professionnelle, s'auto-évaluer pour améliorer sa pratique
- caractériser et valoriser ses compétences et son projet professionnel

Compétences transversales

- circonscrire un objet de recherche et adopter la méthodologie appropriée
- mobiliser ses connaissances pour identifier et poser une problématique
- identifier, sélectionner, analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation

- développer une argumentation orale et écrite en français et dans une langue étrangère
- utiliser les outils numériques de référence pour acquérir, traiter, produire et diffuser l'information

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

La licence professionnelle forme des collaborateurs polyvalents pouvant travailler dans des entreprises privées ou dans le secteur public, au sein de différentes structures : cabinet de conseil juridique, cabinet d'expertise comptable, cabinet de commissariat aux comptes, étude notariale, cabinet d'avocats, entreprise privée ou publique, institutions judiciaires, compagnies d'assurances, mutuelles

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Le titulaire du diplôme peut occuper un poste de collaborateur juridique, collaborateur comptable, rédacteur juridique, de responsable de portefeuille clients, d'assistant manager, d'assistant de direction ou d'assistant de directeur financier

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 240 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X91 — Juristes et avocats · tension 3/5 (Modérée) P3X90 — Professionnels du droit · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	58 647
Jugés difficiles à recruter	35 %
Emplois saisonniers	6 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L1X60 — Employés de la comptabilité L3X80 — Secrétaires de direction L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X91 — Juristes et avocats P3X90 — Professionnels du droit

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Responsable de la LP + enseignants et professionnels

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le jury est constitué d'enseignants et de professionnels compétents pour apprécier l'expérience des candidats

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

IUT Jean Moulin

Université Jean Moulin

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/29669/>