

Activités juridiques spécialité Assistant juridique

RNCP5828 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	120
Code(s) ROME	K1902
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

UNIVERSITE DE MONTPELLIER I

<http://www.univ-montp1.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Ce professionnel est chargé, dans le cadre d'une structure dédiée au droit, de préparer le travail du professionnel qu'il assiste et de lui en communiquer les résultats.

Dans ce cadre et de manière autonome :

Il recherche les informations nécessaires au traitement et au suivi des dossiers ou au déroulement des procédures.

Il recherche et vérifie les textes appropriés au contentieux juridique.

Il rédige les actes juridiques complexes, il accomplit les formalités nécessaires aux procédures.

Il utilise les bases de données juridiques, notamment sous support électronique.

Il conçoit des bibles de rédaction automatique d'actes.

Il analyse et synthétise des documents de nature juridique.

Il assure une fonction de veille, notamment électronique.

Il encadre le travail de collaborateurs.

Il est apte à rechercher l'information sur tous supports, notamment électroniques (banques de données), à organiser et analyser les informations, à rédiger des conclusions et à les exposer, à travailler en réseau avec d'autres collaborateurs pour échanger les informations.

Il a une parfaite maîtrise des outils informatiques et de leurs usages. Il maîtrise les concepts juridiques, les méthodes de classement électronique des dossiers. Il est capable de créer des outils informationnels électroniques tels fichiers de données, bibles d'actes, synallagmathèques....

COMPÉTENCES ATTESTÉES

.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Ce professionnel exerce son activité en cabinet d'avocat, en étude notariale, en cabinet de conseil juridique, en entreprise publique ou privée, dans une institution judiciaire, dans les éditions juridiques, en association de conseil en droit (consommateurs, handicapés...), dans une compagnie d'assurances ou une mutuelle.

Il peut prétendre à un emploi de :

- Technicien des services administratifs
- Assistant juridique
- Rédacteur juridique
- Collaborateur juridique
- Assistant de direction

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

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)
Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 258 €
Diplôme le plus fréquent	Diplôme de niveau bac+5 ou plus (doctorat, master ou équivalent) en services à la collectivité (17 % des actifs en emploi)
Familles professionnelles (FAP)	P3X90 — Professionnels du droit · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	1 164
Jugés difficiles à recruter	50 %
Emplois saisonniers	4 %
Familles professionnelles (FAP)	P3X90 — Professionnels du droit

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS
Formation initiale, Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION
A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE
Personnes ayant contribué aux enseignements (Loi n°84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE
idem

COMPOSITION DU JURY — VAE
Enseignants-chercheurs et professionnels

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP7316

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.univ-montp1.fr>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/5828/>