

Activités juridiques spécialité : assistant juridique

RNCP7316 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	128g
Code(s) ROME	K1902, C1109
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(e), dans le cadre d'une structure dédiée au droit, de préparer le travail du professionnel qu'il ou elle assiste et de lui en communiquer les résultats. Dans ce cadre et de manière autonome, il ou elle : - recherche les informations nécessaires au traitement et au suivi des dossiers ou au déroulement des procédures

- recherche et vérifie les textes appropriés au contentieux juridique
- rédige les actes juridiques complexes, accomplit les formalités nécessaires aux procédures
- utilise les bases de données juridiques, notamment sous support électronique
- conçoit des bibles de rédaction automatique d'actes
- analyse et synthétise des documents de nature juridique
- assure une fonction de veille, notamment électronique
- encadre le travail de collaborateurs

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Pour mener à bien ses activités, l'assistant(e) juridique est capable de : - poser les bonnes questions juridiques

- rechercher l'information sur tous supports, notamment électroniques (banques de données)
- organiser et analyser les informations
- rédiger des conclusions et les exposer
- créer des outils informationnels électroniques tels fichiers de données, bibles d'actes, synallagmathèques.
- travailler en réseau avec d'autres collaborateurs pour échanger les informations
- L'assistant(e) juridique doit avoir une parfaite maîtrise des outils informatiques et de leurs usages. Il ou elle maîtrise les concepts juridiques, les méthodes de classement électronique des dossiers.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le titulaire de la Licence Professionnelle Assistant juridique sera amené à exercer en cabinet d'avocat, étude notariale, cabinet de conseil juridique, entreprise publique ou privée, institutions judiciaires, éditions juridiques, associations de conseil en droit (consommateurs, handicapés.), compagnies d'assurances, mutuelles.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Il peut exercer en tant que : - Assistant juridique

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

RÈGLEMENTATIONS 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)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 032 €
Familles professionnelles (FAP)	P3X90 — Professionnels du droit · tension 4/5 (Élevée) QBX01 — Gestionnaires de la banque et de l'assurance · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	4 005
Jugés difficiles à recruter	37 %
Emplois saisonniers	5 %
Familles professionnelles (FAP)	P3X90 — Professionnels du droit QBX01 — Gestionnaires de la banque et de l'assurance

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, FORMATION CONTINUE

Enseignants chercheurs, intervenants et professionnels ayant contribué aux enseignements (Loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur).

COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants chercheurs et professionnels (Décret 2002- 590 du 24 avril 2002).

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP5828

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/7316/>