

# Titre

## Assistant Juridique

### Formation en Alternance



#### PROGRAMME

##### **BLOC 1 : Assurer l'interface entre l'équipe juridique et ses interlocuteurs**

- Prise en charge des demandes entrantes
- Gestion des demandes entrantes
- Communication digitale externe

##### **BLOC 2 : Organiser la gestion administrative de l'entité**

- Partage de l'information écrite
- Conservation de l'information
- Planification des activités

##### **BLOC 3 : Organiser la gestion commerciale et financière de l'entité**

- Administration des ventes
- Administration des achats
- Administration des opérations comptables et fiscales

##### **BLOC 4 : Gérer les dossiers juridiques de la rédaction au suivi procédural**

- Préparation des dossiers juridiques
- Constitution des dossiers juridiques
- Suivi des dossiers juridiques

#### Objectifs :

L'assistant Juridique assure des missions administratives, commerciales et financières et des missions très spécifiques nécessitant des compétences et connaissances juridiques. Il (elle) seconde le professionnel du droit et l'aide à organiser son travail. Pivot de l'information, il (elle) se doit de respecter rigoureusement le secret professionnel et l'éthique particulièrement importante dans ce secteur. Vous serez capable de :

- Accueillir et traiter les demandes juridiques des clients
- Assister les professionnels du droit dans la gestion des dossiers
- Assurer la gestion administrative et comptable de la structure juridique

#### Public visé :

- Salariés
- Demandeurs d'emploi
- Salariés en reconversion

#### Pré requis :

Titre de niveau 4 • Réussir aux tests d'admission • Etre âgé de 18 ans minimum • Maîtrise de l'outil informatique et avoir une excellente orthographe • Expérience en Secrétariat

**Durée :** 664 heures en centre (18 mois)

Types d'emplois accessibles	Débouchés
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistant juridique,</li> <li>• Gestionnaire juridique,</li> <li>• Collaborateur juridique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Structures juridiques : cabinets d'avocats, d'assurances, d'expertise comptable, études notariales, études d'huissiers</li> <li>• Services juridiques ou contentieux : agences immobilières, bancaires, syndics</li> <li>• Structures associatives : défense des consommateurs, tutelles, ...</li> <li>• Services Ressources humaines ou Juridiques de l'entreprise – Administrations publiques et collectivités territoriales</li> </ul>



**TRAJETS-DOM**

Lotissement Place d'Armes - 97232 Le LAMENTIN

**0596 71 86 82**



**SITE WEB**

