RIASEC : C

K1924
CLERC DE COMMISSAIRE DE JUSTICE

Emploi réglementé

Transition numérique

Autres emplois décrits

- Clerc d'huissier
- Clerc significateur assermenté d'huissier
- Collaborateur d'huissier chargé / Collaboratrice d'huissier chargée de recouvrement
- Principal clerc d'huissier

Définition

Le clerc de commissaire de justice est le bras droit du commissaire de justice, anciennement appelé huissier ; il tient un rôle essentiel dans le domaine juridique, en assurant une gestion rigoureuse et méthodique des dossiers.

- Assure la rédaction et la signification des actes judiciaires et extrajudiciaires
- Gère le recouvrement amiable ou judiciaire des créances
- Organise et suit les procédures d'exécution
- Conseille et assiste les clients tout au long des procédures
- Réalise des constats et des inventaires sous mandat judiciaire
- Peut coordonner l'activité d'une équipe de clercs au sein de l'étude

Accès à l'emploi

Le clerc doit être assermenté : Il prête serment, sans frais, devant le juge d'instance dans le ressort duquel réside le titulaire de l'étude à laquelle il est attaché.
Cet emploi est accessible avec un Diplôme d'État de clerc de notaire (niveau Bac + 3) ou un Certificat de formation à la profession de clerc d'huissier de justice (niveau Bac + 2). Les certifications sont obligatoires pour exercer ce métier en France.

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Appliquer un cadre juridique ou réglementaire
- Effectuer le suivi des dossiers clients et des procédures en cours
- Etablir un procès-verbal
- Rédiger des actes et procédures juridiques
- Respecter les délais légaux et les procédures formelles
- Assister l'huissier dans la rédaction de rapports et de constats
- Gérer les rendez-vous et l'agenda d'un huissier
- Analyser des documents juridiques pour préparer des dossiers

Savoir-faire secondaires

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Effectuer des recherches juridiques pour appuyer les cas traités
- Fournir un soutien administratif lors des ventes aux enchères
- Réceptionner et enregistrer un dépôt de règlements de jeux (loto sportif, loterie, ...)
- Négocier des arrangements de paiement avec les débiteurs
- Réaliser des constats sur le terrain en présence de l'huissier

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Collaborer avec d'autres clercs et membres du personnel
- Gérer les conflits et les situations de stress avec professionnalisme
- Maintenir à jour les connaissances sur les changements législatifs
- Assurer la confidentialité des données
- Participer à des sessions de formation continue

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Organiser une vente aux enchères, l'expertise et le transport des biens et assister le commissaire-priseur lors des ventes
- Utiliser des logiciels spécifiques à la gestion d'études d'huissiers — Transition numérique

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Inventorier des documents et pièces de référence

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Développement économique

- Accueillir et informer les clients
- Documenter les interactions avec les clients et les parties impliquées

Savoir-être professionnels

- Faire preuve de rigueur et de précision
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Avoir l'esprit d'équipe

Savoirs

Techniques professionnelles

- Techniques de gestion du stress
- Organisation du travail de bureau
- Résolution de conflits
- Respect des délais
- Sens du détail et précision
- Techniques de gestion de dossiers clients

Normes et procédés

- Code de procédure pénale
- Droit civil
- Droit commercial
- Ethique professionnelle
- Méthode de classement et d'archivage
- Procédure civile judiciaire
- Procédures de recouvrement de créances

Domaines d'expertise

- Capacité d'analyse juridique
- Communication professionnelle
- Connaissance des lois sur la saisie
- Principes de la justice administrative
- Rédaction d'actes notariés

Produits, outils et matières

- Gestion des appels téléphoniques
- Utilisation de logiciels de gestion de dossiers juridiques — Transition numérique
- Utilisation de matériel de bureau

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Contextes de travail

Conditions de travail et risques professionnels

- Déplacements professionnels
- En contact avec du public

Secteurs d'activité

- Activités juridiques et comptables

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail