

K1902

CLERC DE NOTAIRE

Autres emplois décrits

- Assistant / Assistante de justice
- Assistant notarial / Assistante notariale
- Clerc
- Clerc assermenté
- Clerc aux formalités
- Clerc aux formalités de notaire
- Clerc d'avocat
- Clerc d'huissier
- Clerc de commissaire-priseur
- Clerc formaliste
- Clerc hors rang
- Clerc hors rang de notaire
- Clerc rédacteur
- Clerc significateur
- Clerc significateur assermenté d'huissier
- Collaborateur d'huissier chargé / Collaboratrice d'huissier chargée de recouvrement
- Formaliste
- Premier clerc
- Premier clerc d'avocat
- Principal clerc
- Principal clerc adjoint
- Principal clerc adjoint de notaire
- Principal clerc d'avocat
- Principal clerc d'huissier
- Principal clerc de commissaire-priseur
- Principal clerc de notaire
- Sous-principal clerc d'avocat
- Sous-principal clerc de notaire

Définition

Les missions principales

- Réalise l'appui administratif (courrier, recherche d'information, constitution d'un fonds documentaire, ...) d'un professionnel du droit (notaire, huissier, ...) ou d'une entreprise.
- Rédige des actes ou des documents à valeur juridique.
- Peut authentifier des actes juridictionnels (interrogatoire, reconstitution, ...).
- Peut établir des constats (états des lieux, adultères, dégâts divers, ...).
- Peut participer à l'organisation et à l'animation d'une vente aux enchères publiques.
- Peut coordonner une équipe.

Accès à l'emploi

Ce métier est accessible à partir d'un diplôme de niveau Bac (Bac général, capacité en droit, ...) complété par une formation à l'Ecole Nationale des Greffes, Ecole Nationale de Procédure, Ecole de Notariat, ...

Un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, L2, ...) à bac+4 (M1, ...) en droit est exigé pour les postes de clercs.

La pratique d'une langue étrangère, en particulier l'anglais, peut être requise.

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Rédiger un acte juridique ou réglementaire
- Rédiger des actes et procédures juridiques
- Assurer la gestion administrative d'une activité

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Contrôler la conformité des données

Management, Social, Soins

- Conseiller, accompagner une personne

Développement économique

- Accomplir des démarches pour le compte de clients

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Réaliser une recherche documentaire

Savoir-faire secondaires

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Réceptionner et enregistrer un dépôt de règlements de jeux (loto sportif, loterie, ...)
- Estimer la valeur d'un bien, d'un produit
- Evaluer et gérer un sinistre
- Appliquer un cadre juridique ou réglementaire
- Etablir un procès-verbal
- Traiter des dossiers de contentieux
- Réaliser une mise sous scellés

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Créer, organiser ou coordonner un événement
- Organiser une vente aux enchères, l'expertise et le transport des biens et assister le commissaire-priseur lors des ventes

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Inventorier des documents et pièces de référence
- Réaliser un état des lieux

Management, Social, Soins

- Animer, coordonner une équipe

Développement économique

- Assister un magistrat lors d'audiences (retranscription, comptes-rendus)
- Vendre ou louer des produits ou des services
- Remettre des actes et jugements en lieu et place d'un huissier

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Classer des documents

Savoir-être professionnels

- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Faire preuve d'autonomie
- Faire preuve de rigueur et de précision

Savoirs

Normes et procédés

- Code de procédure pénale
- Droit civil
- Droit commercial
- Droit du travail
- Droit européen
- Droit notarial
- Procédure civile judiciaire
- Procédures de recouvrement de créances

Techniques professionnelles

- Techniques d'expertise de biens
- Techniques de vente aux enchères
- Sténographie

Contextes de travail



Conditions de travail et risques professionnels

- Déplacements professionnels
 - Possibilité de télétravail
-



Horaires et durée du travail

- Travail en astreinte
-



Publics spécifiques

- Particuliers
-



Types de structures

- Association
-

Secteurs d'activité

- Activités juridiques et comptables