

Offre n° 191TYXX

Assistant juridique (H/F)

14 - CAEN - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 16 mai 2025

CDD de droit public de 3 ans, renouvelable 1 fois avant CDI.

Sous l'autorité hiérarchique du président du conseil départemental de l'accès au droit et de son coordonnateur, dans des lieux d'accès au droit (point-justice) du ressort du CDAD dans lesquels vous serez affecté-e, vous serez chargé-e d'apporter une information sur leurs droits et leurs devoirs aux personnes connaissant des difficultés juridiques et de les orienter en fonction de leurs besoins et demandes.

Activités et tâches principales du poste :

- donner des informations générales aux personnes sur leurs droits et obligations et les orienter vers les organismes et professionnels chargés de la mise en œuvre de ces droits
- aider dans l'accomplissement de toute démarche en vue de l'exercice d'un droit ou de l'exécution d'une obligation de nature juridique et assister au cours des procédures non juridictionnelles
- assister à la rédaction d'acte juridique (formulaires Cerfa, dossier de demande d'aide juridictionnelle...)

- offrir la consultation en matière juridique
- participer à l'élaboration et l'animation de réunions collectives thématiques
- assurer un accueil physique, téléphonique ou par visioconférence.

Activités et tâches secondaires du poste :

- tenir des statistiques de son activité
- effectuer la prise de rendez-vous avec les usagers
- assurer une veille juridique
- effectuer des tâches de communication (site internet, réseaux sociaux).

Compétences requises :

Savoirs

- Connaissances juridiques approfondies : Master 1 ou 2 de droit privé
- Maîtrise de l'organisation judiciaire et administrative
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel)

Savoir-faire

- Tenir des statistiques
- Animer une réunion collective thématique
- Appliquer les textes législatifs et réglementaires
- Assurer la veille juridique
- Avoir le sens du travail en équipe

Savoir-être

- Avoir une aisance relationnelle
- Être autonome
- Être à l'écoute
- Être réactif-ve
- Faire preuve d'initiative
- Faire preuve de capacités d'adaptation
- Avoir le sens de l'organisation
- Avoir une disponibilité géographique

Prise de poste mi-mai 2025

 CDD - 36 Mois
Contrat travail

 35H Autre

 Autre

 Salaire brut : Horaire de 13.0 Euros à 14.0 Euros
Primes

 Déplacements : Ponctuels Zone départementale

Profil souhaité

Expérience

Débutant accepté

Formation

Bac+3, Bac+4 ou équivalents Droit privé - Master 1 ou 2 de droit privé



Compétences

Réaliser une recherche documentaire



Rédiger des actes / procédures juridiques

Permis

B - Véhicule léger

Savoir-être professionnels

Avoir le sens du service

Faire preuve d'autonomie

Être à l'écoute, faire preuve d'empathie

Informations complémentaires

- Qualification : Employé non qualifié
- Secteur d'activité : Justice