

Appellations

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Administrateur / Administratrice judiciaire | <input type="checkbox"/> Mandataire de justice |
| <input type="checkbox"/> Commissaire-priseur / Commissaire-priseuse | <input type="checkbox"/> Mandataire liquidateur / liquidatrice |
| <input type="checkbox"/> Commissaire-priseur / Commissaire-priseuse judiciaire | <input type="checkbox"/> Médiateur / Médiatrice judiciaire |
| <input type="checkbox"/> Conciliateur / Conciliatrice de justice | <input type="checkbox"/> Médiateur / Médiatrice pénal |
| <input type="checkbox"/> Huissier / Huissière de justice | <input type="checkbox"/> Notaire |
| <input type="checkbox"/> Huissier / Huissière du trésor public | |

Définition

Informe et conseille des personnes physiques ou morales sur des questions d'ordre juridique. Produit des actes à valeur juridique, authentique, incontestable.

Peut ester (plaider, défendre, ...) en justice pour le compte de clients. Peut organiser des ventes aux enchères.

Peut se substituer à des dirigeants pour redresser ou liquider des entreprises en difficulté.

Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible à partir d'un niveau bac+4 (IUP, M1, ...) en droit, complété par une expérience professionnelle (stage d'au moins deux années chez un professionnel).

Une formation spécifique (histoire de l'art, ...) peut être demandée pour les postes de commissaires-priseurs.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'une charge, d'une étude ou d'une juridiction en relation avec différents intervenants (tribunal, ministère, acheteurs, entreprises, ...).

Elle peut impliquer des déplacements (huissier).

Elle varie selon la spécialisation (conseil, expertise, ...), la structure (société commerciale, ...), la fonction (officier ministériel, officier public, ...).

Elle peut s'exercer les fins de semaine, jours fériés, de nuit et être soumise à des astreintes.

La rémunération peut être constituée d'un fixe, de commissions, d'émoluments fixes ou proportionnels, d'honoraires.

Activités et compétences de base

| Activités | | Compétences |
|--|----|---|
| <input type="checkbox"/> Informer et conseiller les clients sur des questions d'ordre juridique | Cs | <input type="checkbox"/> Droit civil |
| <input type="checkbox"/> Contractualiser avec le client l'action à mener et le montant des honoraires | Ce | <input type="checkbox"/> Droit commercial |
| <input type="checkbox"/> Etablir les contrats, constats, attestations d'authenticité à valeur d'actes juridiques | C | <input type="checkbox"/> Droit du travail |
| <input type="checkbox"/> Accomplir les formalités nécessaires aux procédures juridiques auprès des services compétents | C | <input type="checkbox"/> Droit notarial |
| | | <input type="checkbox"/> Fiscalité |
| | | <input type="checkbox"/> Droit européen |

Activités et compétences de base

| Activités | Compétences |
|-----------|---|
| | <input type="checkbox"/> Comptabilité générale <input type="checkbox"/> Gestion financière <input type="checkbox"/> Archéologie <input type="checkbox"/> Histoire de l'art et des styles <input type="checkbox"/> Etablissement de procès-verbaux |

Activités et compétences spécifiques

| Activités | | Compétences |
|---|----|---|
| <input type="checkbox"/> Conférer l'authenticité d'actes (contrat de mariage, règlement de succession, ...) par apposition du sceau de l'Etat et les conserver pour archivage | C | |
| <input type="checkbox"/> Recevoir un mandat de gestion des affaires de clients (encaissement de loyers, représentation juridique, négociation, ...) | Ce | |
| <input type="checkbox"/> Signifier et exécuter des décisions de justice et des actes notariés (assignation devant un tribunal, saisie, ...) | C | |
| <input type="checkbox"/> Inventorier, expertiser et vendre aux enchères publiques divers biens (meubles, machines, ...) | Ei | |
| <input type="checkbox"/> Représenter les créanciers d'une société lors d'une procédure de redressement judiciaire | Cs | |
| <input type="checkbox"/> Assister ou remplacer des chefs d'entreprise dans le cadre de procédures de redressement judiciaire | C | |
| <input type="checkbox"/> Veiller au déroulement des audiences judiciaires (appel et placement des témoins, vérification des identités, ...) | C | |
| <input type="checkbox"/> Arrêter une solution de compromis dans une médiation sur une dégradation mobilière, un non paiement de pension alimentaire, ... | C | <input type="checkbox"/> Techniques de prévention et de gestion de conflits |

Environnements de travail

| Structures | Secteurs | Conditions |
|--|----------|------------|
| <input type="checkbox"/> Etude de commissaire-priseur <input type="checkbox"/> Etude d'huissier <input type="checkbox"/> Etude notariale <input type="checkbox"/> Juridiction (tribunal de commerce, ...) | | |

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

| Fiche ROME | Fiches ROME proches |
|---|--|
| K1901 - Aide et médiation judiciaire <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations | K1902 - Collaboration juridique <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations |

Emplois / Métiers envisageables si évolution

| Fiche ROME | Fiches ROME envisageables si évolution |
|---|--|
| K1901 - Aide et médiation judiciaire <ul style="list-style-type: none">Notaire | C1503 - Management de projet immobilier <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations |
| K1901 - Aide et médiation judiciaire <ul style="list-style-type: none">Administrateur / Administratrice judiciaireMédiateur / Médiatrice judiciaire | K1102 - Aide aux bénéficiaires d'une mesure de protection juridique <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations |
| K1901 - Aide et médiation judiciaire <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations | K1903 - Défense et conseil juridique <ul style="list-style-type: none">Juriste |