EAFC NAMUR-CADETS
Place de l'École des Cadets 6 - 5000 NAMUR
Matricule 9.236.042 - www.namur-cadets.be
081/22.29.03 – info@namur-cadets.be
WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

TECHNIQUES DE SECRÉTARIAT JURIDIQUE

Le·La secrétaire juridique est un·e secrétaire spécialisé·e.

Il·Elle doit maîtriser à la fois des compétences techniques, rédactionnelles et relationnelles afin de répondre parfaitement aux demandes qui lui sont adressées au niveau de la constitution, de la gestion, du suivi des dossiers et du courrier.

Il·Elle gère les activités suivantes : l'accueil, la prise de rendez-vous, la gestion des agendas et des appels téléphoniques, la rédaction de courriers simples, la dactylographie de documents juridiques et professionnels, le classement, l'archivage, … et ce, avec rigueur, méthode et organisation.

Il·Elle contribue à l'image positive de l'entreprise et doit s'y intégrer adéquatement

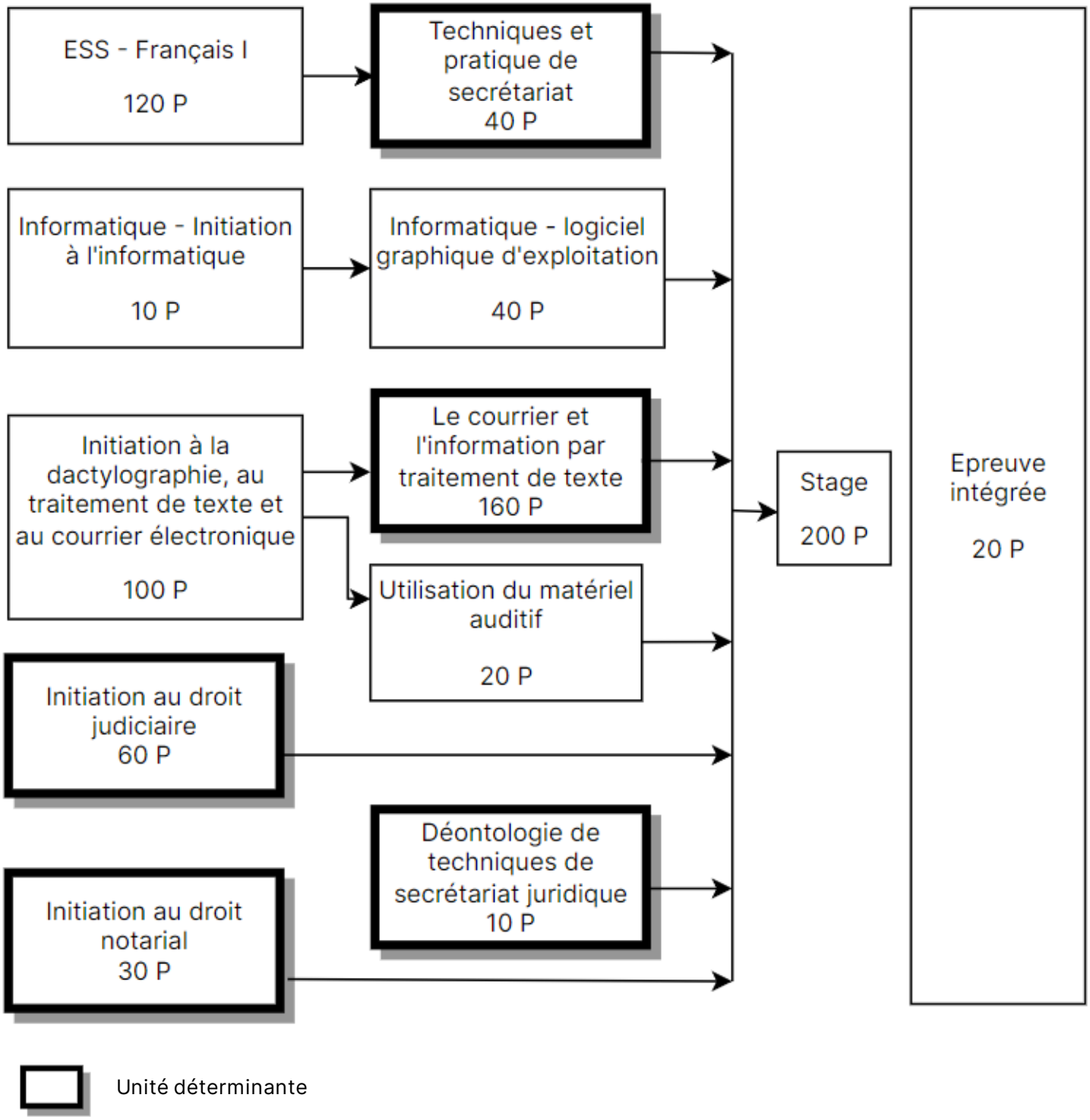
Les débouchés

- Cabinet d'avocat ;
- Étude notariale ;
- Étude d'huissier ;
- Service juridique des entreprises et des administrations ;
- Divers services des instances publiques liées à la justice.

DURÉE DES ÉTUDES

1 an en journée.

Prix approximatif : 270€

Pour des renseignements complémentaires !

ORGANIGRAMME DE LA SECTION : TECHNIQUES DE SECRETARIAT JURIDIQUE