



DEUST

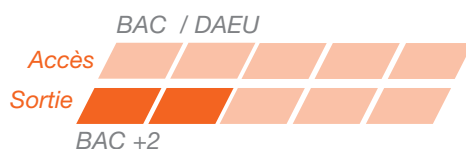
## Assistant Juridique

### LES PLUS DE LA FORMATION

- Une formation juridique générale associée à une formation pratique liée à l'environnement des professionnels du droit.
- La deuxième année s'effectue en alternance, les étudiants sont en entreprise ou cabinet du lundi au mercredi et à la faculté le reste de la semaine.

Ce DEUST a pour but de former les étudiants aux fonctions d'assistant juridique. Il apporte un socle de connaissances juridiques générales en droit privé (droit commercial, droit notarial, droit social) et en droit public (droit constitutionnel et droit administratif). Les étudiants y sont également formés aux pratiques de l'environnement de l'entreprise (comptabilité, informatique et bureautique) et plus particulièrement à celui des professions libérales et juridiques (rédaction d'actes, de contrats).

### ADMISSION



30  
places

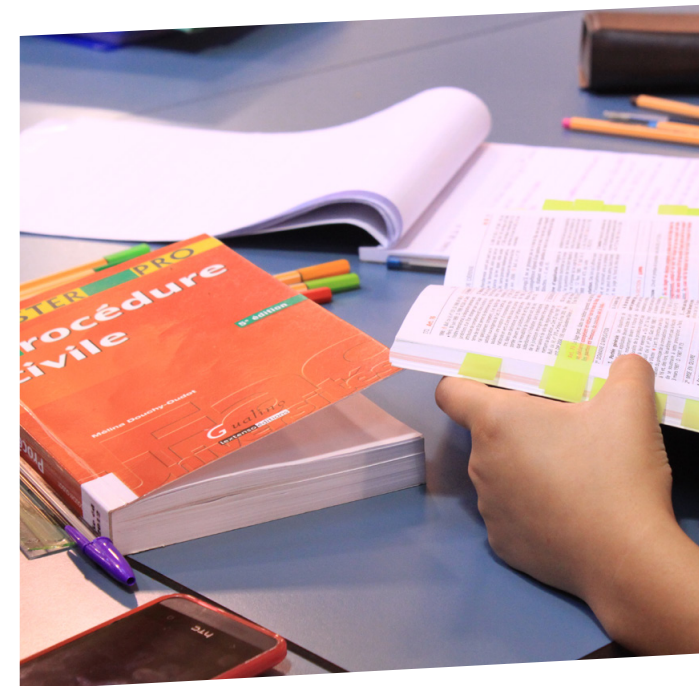
- Possibilité de suivre les enseignements en formation continue pour les salariés exerçant des fonctions auprès des professions juridiques : avocat, notaire, huissier, expert-comptable.
- Possibilité de validation des acquis professionnels pour accéder à la formation en l'absence du baccalauréat/DAEU et de Validation des acquis de l'expérience VAE pour obtenir tout ou partie du diplôme.

Pour les bacheliers, la candidature passe par la plateforme Parcoursup.

Dès l'obtention du baccalauréat et réception de la lettre d'admission, il faudra finaliser l'inscription sur le site de l'université à l'adresse suivante : [inscription.uphf.fr](https://inscription.uphf.fr)

Pour les autres étudiants, le dossier doit être téléchargé sur notre site web : [candidature.uphf.fr](https://candidature.uphf.fr)

Les candidats de la formation continue devront, dès réception de leur lettre d'admission, reprendre contact avec leur interlocuteur formation continue.





DEUST

## Assistant Juridique

DROIT, ECONOMIE, GESTION

## PRINCIPAUX ENSEIGNEMENTS

### Unités d'enseignements fondamentales :

- Droit civil
- Droit commercial
- Droit des obligations et des contrats
- Droit des sociétés
- Droit des affaires
- Droit social
- Droit privé notarial
- Droit constitutionnel
- Droit administratif
- Comptabilité privée
- Droit pénal et procédure pénale
- Procédure civile et voies d'exécution

### Unités de pratique professionnelle :

- Informatique et bureautique
- Rédaction d'actes
- Gestion de la paye
- Expression écrite et orale
- Anglais

## ET APRÈS

### Débouchés :

Les diplômés sont recrutés comme assistants juridiques en entreprise ou en cabinet, comme clerks de notaire, clerks d'huissier, clerks d'avocat ou encore secrétaire juridique.

Ils ont également la possibilité de préparer certains concours de la fonction publique (catégorie B).

### Poursuite d'études :


Les diplômés peuvent candidater à toute licence professionnelle en lien avec les activités juridiques, postuler en 2ème année de Licence de droit, voire en 3ème année après validation des acquis par une commission. Enfin, ils ont la possibilité de s'inscrire en école notariale.

## L'UNIVERSITÉ VOUS ACCOMPAGNE

- Des journées d'intégration et un forum d'accueil à la rentrée universitaire
- Des forums métiers et des ateliers pour la recherche de stage tout au long de l'année
- Une aide à la réorientation et à la poursuite d'études
- Des certifications en langues et en informatique ainsi que des modules d'accompagnement pour favoriser la réussite
- Un accompagnement à la création d'activité à la fin ou en parallèle des études avec le « Hubhouse ».

## PRATIQUE

 Lieu de la formation :  
Campus des Tertiales à Valenciennes

Responsable enseignant :  
 mathieu.leonhardt@uphf.fr

Secrétariat de la formation :  
 fatima.belmadi@uphf.fr  
 03 27 51 76 34

Contact formation continue :  
 annick.kula@uphf.fr  
 03 27 51 77 20

[uphf.fr/FDEG](http://uphf.fr/FDEG)