

Devenez

Secrétaire Juridique



Sommaire

Complète et rapide, cette formation vous offre de réelles possibilités de développer vos compétences et votre carrière professionnelle avec un contenu riche, un personnel à l'écoute et une immersion dans le milieu juridique. Vous trouverez dans ce flyer les informations principales sur :

 *Le contenu de la formation*

 *Les débouchés*

 *Les compétences requises*

 *Une interview*

Contenu de la formation

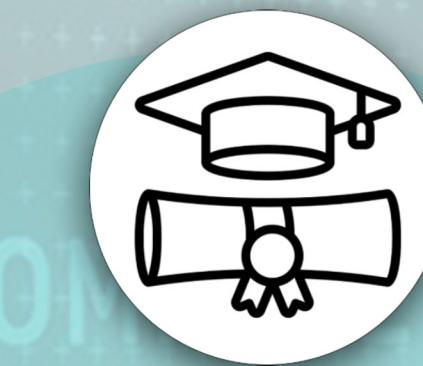
Bureautique



Juridique

- Procédures
- Vocabulaire
- Secrétariat

Compétences Requises



11ème générale (3ème classique)
ou expérience professionnelle
juridique ou administrative

Français + Anglais ou Allemand (C1)
Luxembourgeois souhaité (B1-B2)

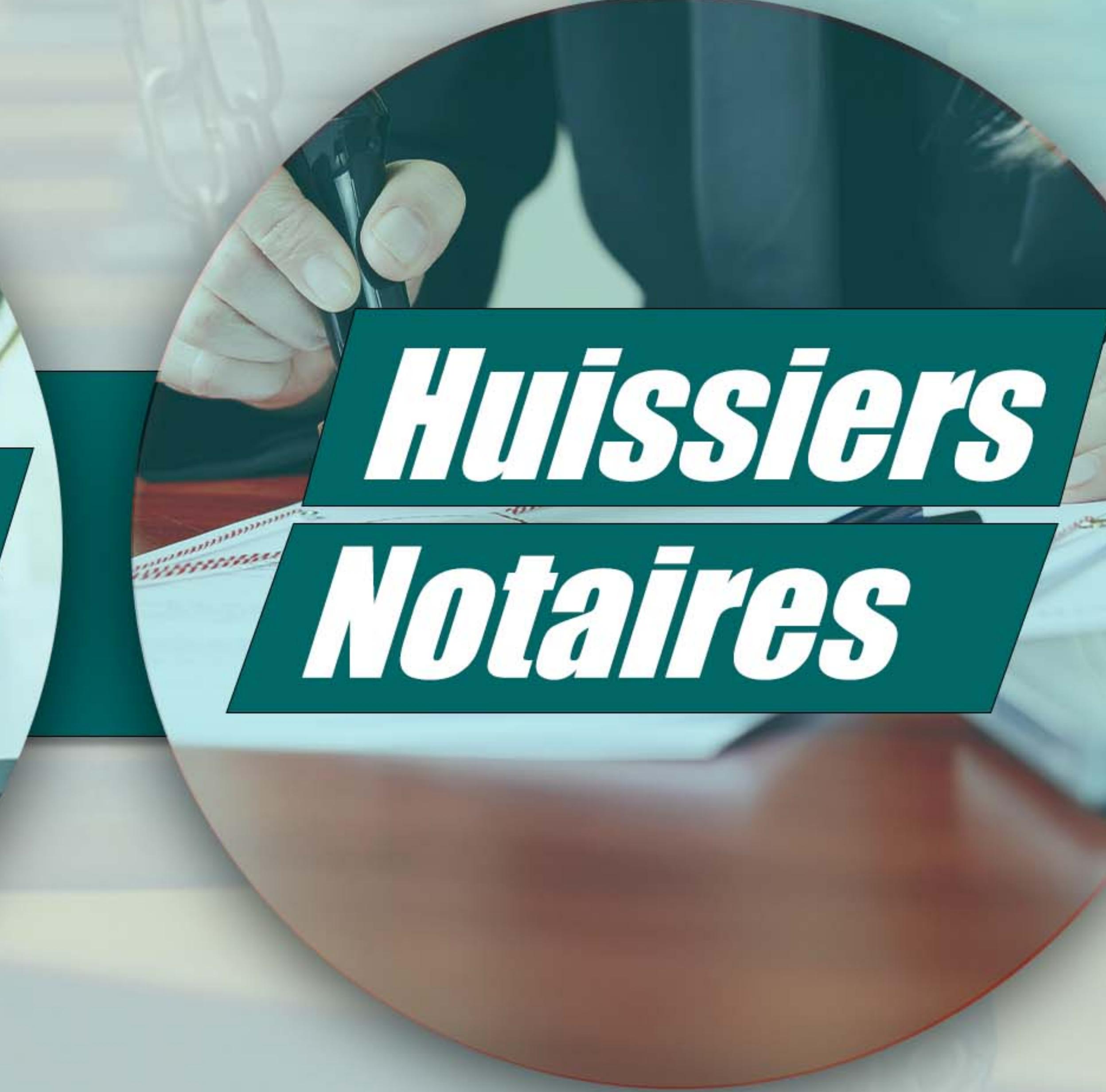
Les **Débouchés**



**Etudes
d'avocats**



Fiduciaires



**Huissiers
Notaires**



Greffiers

"C'est un parcours très intensif de 6 à 7 heures par jour avec des examens théoriques à passer. Mais la formation est complète et variée."



**Konstanze
Ancienne Stagiaire**

"C'est la première fois que je peux dire qu'après 5 ans, j'en apprends encore tous les jours."



"Même si vous n'avez jamais eu d'expérience dans ce secteur-là, n'hésitez pas à faire cette formation.

Le goût pour le juridique vous viendra."

L'interview



Jörg-Peter Hayn

Conseiller employeurs à l'ADEM



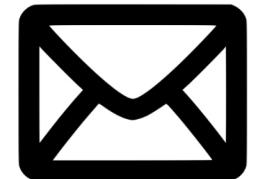
Marceline Filbig

Coordinatrice IRS

“C'est une formation complète. Pendant les 10 semaines de théorie, on renforce ses connaissances de base comme Word, Excel, et on acquiert des compétences spécifiques pour pouvoir travailler dans le juridique.”

“Dès le début de la formation, une bonne énergie et dynamique de groupe s'installe. Pendant la formation, je suis toujours à l'écoute des candidats.”

Hi



secretaire-juridique@adem.etat.lu



House of Training - Kirchberg



16 semaines (formation + stage)

Lancez-vous dès maintenant !