

Konstanze



Ma vie professionnelle a commencé dans l'hôtellerie. Je me suis ensuite mariée et ai eu des enfants. Après 10 ans, j'ai souhaité reprendre le chemin du travail à 45 ans. Grâce à l'ADEM, j'ai pu intégrer la formation de « secrétaire juridique » organisée par IRS.

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. Il y a la partie domiciliation où on apprend tout sur la gestion des sociétés, les factures, les statuts, la vérification des comptes et il y a la partie contentieux grâce à laquelle on acquiert les connaissances nécessaires en rédaction d'actes pour le tribunal, l'accueil clients, la rédaction de courriers, le suivi des dossiers, etc.

Après la formation j'ai été embauchée en CDI au sein du cabinet Kaufhold et Reveillaud. Je suis chargée de toute la partie domiciliation. C'est la première fois que je peux dire qu'après 5 ans, j'en apprend encore tous les jours. Le quotidien est rythmé par de nouveaux dossiers tous les jours. C'est un travail qui demande de s'intéresser à l'actualité et d'être flexible, rigoureux et bien organisé. D'ailleurs, être maman de trois enfants, ça aide au niveau des compétences organisationnelles :)

A portrait of Michèle Medernach, a woman with short blonde hair and glasses, wearing a light-colored jacket. She is positioned in front of a wooden paneled wall. A red banner is overlaid on the top left of the image.

Michèle Medernach, office manager au sein de Kaufhold et Reveillaud et formatrice pour IRS depuis 15 ans

En tant qu'assistant.e juridique, on est le bras droit de l'avocat. Moi je forme les candidats pour qu'ils sachent ce qu'est un dossier juridique, comment sont organisées les procédures, comment fonctionnent les tribunaux, quelles sont les pièces des dossiers à connaître.

Si vous participez à cette formation, vous serez très bien encadré. Il faut juste avoir envie de travailler dans le juridique. 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. Suite à cette formation, les portes de l'emploi s'ouvrent que ce soit au sein d'un cabinet d'avocat, chez un huissier ou auprès d'un notaire.

Quelles sont les compétences à maîtriser lorsqu'on veut suivre cette formation ? Être autonome est une priorité ! Le français parlé et écrit est indispensable. L'anglais de nos jours est également important. Le luxembourgeois est un énorme atout parce que, souvent, l'accueil client se fait en luxembourgeois. Ensuite, discrétion et politesse sont les bases de ce métier.

On a recruté Konstanze après sa formation ainsi que deux autres femmes qui, auparavant, étaient vendeuses. Elles se sont tellement engagées lors de leur formation de secrétaire juridique qu'elles étaient immédiatement opérationnelles et prêtes à relever les défis de leur nouveau job au sein de notre étude.

Le programme est destiné à tous : femmes, hommes de n'importe quel âge !



Jörg-Peter Hayn
(Conseiller employeurs à l'ADEM)



Marceline Filbig
(coordinatrice IRS)

Il y a 15 ans, le barreau avait émis la demande d'organiser une formation parce que nombreuses étaient les études d'avocats à avoir du mal à recruter des secrétaires juridiques. Ensemble avec IRS, le barreau a contribué à élaborer la formation et veille toujours à ce que le contenu soit adapté.

Jörg : 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. Ensuite, grâce à l'aide du barreau, les candidats suivent un stage de 6 semaines dans un cabinet d'avocat pour perfectionner leur apprentissage.

Depuis sa création, plus de 240 personnes ont pu bénéficier de cette formation. Les débouchés ne manquent pas : études d'avocats, huissiers, fiduciaires, grands cabinets, etc. Tous ont besoin de main d'œuvre qualifiée. C'est ce que cette formation leur garantit.

Marceline : Pour intégrer notre formation, soyez disponible, motivé, résistant au stress, ouvert avec un bon contact client. La discrétion est le fil rouge du métier de secrétaire 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. Je suis quotidiennement aussi en contact avec les patrons de stage et le barreau afin que tous les candidats qui réussissent la formation soient embauchés après leur stage.

C'est un métier varié où on apprend tous les jours la résolution de problème, la polyvalence, la flexibilité.