orientation
.ch

Paralegal BF

En tant que paralegal, vous assistez les avocats dans leur travail. Vous rédigez des documents, structurez les dossiers de cas juridiques et veillez au respect des délais de procédure. Dans les cabinets, vous êtes en contact avec les clientes et les clients et prenez en compte leurs besoins. Vous traitez également des affaires juridiques simples sous la supervision d'avocats.

Tâches

Modification de documents

- Préparer, obtenir et vérifier des documents juridiques et des moyens de preuve
- Tenir à jour des bases de données pour les dossiers juridiques, calculer et respecter les délais de dépôt
- Faire authentifier des documents par des notaires
- Rédiger des écritures juridiques à l'aide de modèles et adapter les passages pertinents comme les citations
- Effectuer des recherches juridiques, analyser des documents et des informations
- Constituer des dossiers clients, décrire les cas et les consigner dans des chronologies

---

Préparation de dossiers juridiques

- Rechercher les lois et décisions de justice pertinentes pour les dossiers
- Rédiger et corriger linguistiquement des documents juridiques
- Synthétiser les résultats des recherches et des analyses
- Préparer les dossiers pour leur transmission aux avocats compétents

---

Traitement de dossiers juridiques

- Communiquer avec les clients et les informer de l'évolution des dossiers
- Proposer aux avocats des démarches juridiques appropriées et les mettre en œuvre sous leur supervision
- Répondre à des demandes juridiques simples en concertation ou sous la supervision des avocats
- Proposer aux clients des pistes d'action sur le plan juridique

---

Tâches administratives

- Établir des offres, des devis, des factures et des décomptes de prestations à l'intention des clients
- Accompagner les processus internes de l'entreprise en lien avec les questions juridiques
- Assurer les interfaces entre les départements

- Suivre les évolutions juridiques dans son domaine, comme des modifications législatives ou décisions des tribunaux
- Soutenir l'adaptation des processus internes de l'entreprise en cas de changements législatifs

Environnement de travail

En tant que paralegal, vous travaillez en généralement dans un bureau, avec des horaires réguliers. Toutefois, lorsque des délais doivent être respectés et des documents déposés, des heures supplémentaires peuvent être nécessaires.

Vous trouvez des emplois principalement dans des cabinets d'avocats, des services juridiques d'entreprises, des cabinets de conseil en marques et brevets, auprès des autorités publiques ou dans des départements juridiques de grandes entreprises.

Qualités requises et intérêts

Qualités requises

- Sens de la communication
- Rigueur
- Esprit de synthèse
- Précision et minutie
- Sens des responsabilités

Intérêts

- Conseiller
- Travailler avec précision
- Informer et sensibiliser
- Planifier, organiser

Formation

Cette formation est généralement modulaire et s'acquiert en emploi.

Offre d'études

Tout afficher
https://orientation.ch/fr/recherche/formations?profession=128787

Durée

- 1 an

Conditions d'admission

- Les conditions d'admission à l'examen figurent dans le **règlement** (https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/download/12353)

Titre obtenu

- Brevet fédéral de paralegal

Formations continues

Cours

Cours et formations continues de l'**Association suisse des paralégaux** (https://swissparalegal.ch/aus-und-weiterbildung/)

Haute école

Bachelor of Science en droit

Les conditions d’admission varient selon les hautes écoles.

Professions voisines

Profession
Agent-e de détention BF

https://orientation.ch/fr/professions/agent-e-de-detention-bf

Autre information

Numéro Swissdoc

0.623.14.0

Liens utiles

Fédération suisse des avocats (FSA) (https://www.sav-fsa.ch/fr/home)

Swiss Paralegal Association (https://swissparalegal.ch/)

Association suisse des paralégaux (en allemand)

Bases legales (https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/show/45677?lang=fr)