

## Responsable juridique

Conseille, dans le domaine du droit, les personnes physiques ou morales sur des problèmes ou actions ayant des implications juridiques, avec pour objectifs :

- d'organiser l'application du droit ;
- de respecter et de faire respecter la législation et la réglementation et de les adapter aux besoins du client par l'étude et l'interprétation des textes juridiques ;
- de défendre les intérêts du client ;
- de rédiger ou de faire rédiger des actes (authentiques ou sous seing privé).

Etudie de façon permanente et analyse la législation, la réglementation, la jurisprudence, la théorie et les commentaires de droit.

### Conditions de travail

L'emploi/métier peut s'exercer de manière sédentaire (par exemple pour l'avoué) ou comporter de nombreux déplacements (huissier). L'activité dominante est en grande partie écrite, mais elle peut être orale, en particulier dans le cadre des plaidoiries.

Elle comporte une grande diversité de situations et d'interlocuteurs. Les décisions sont souvent prises de façon autonome. Les juristes salariés d'entreprise ou de cabinet exercent pour le compte de leur employeur et peuvent engager la responsabilité de celui-ci. Les professions libérales à statut réglementé sont soumises à des conditions d'exercice strictes (serment, astreinte, incompatibilité...) et engagent la responsabilité civile et pénale de ceux qui les exercent. Dans tous les cas, le secret professionnel doit être garanti. En exercice libéral, la rémunération s'opère à l'acte.

### Compétences techniques de base

- Prévenir et résoudre des litiges en interprétant le droit.
- Fournir des informations et des conseils argumentés dans le domaine juridique et de la procédure.
- Proposer des solutions amiables ou judiciaires aux litiges.

### Compétences associées

- Utiliser les bases de données juridiques.
- Comprendre et parler l'anglais.

### Qualités requises

L'emploi/métier requiert d'être capable de :

- Analyser et synthétiser rapidement les problèmes exposés par le client ou l'employeur.
- Appliquer des processus méthodologiques rigoureux à des affaires très différentes.
- Etre à l'écoute de personnes en situation difficile.
- Faire preuve de diplomatie et établir des relations de confiance avec les clients ou l'employeur.
- Intégrer les affaires juridiques des entreprises à leur environnement économique.
- Déléguer à ses collaborateurs les travaux de préparation et de suivi des affaires courantes.
- Respecter la confidentialité des affaires.