

CARRIÈRES JURIDIQUES

Objectifs / Compétences

Le titulaire du B.U.T (Bachelor Universitaire de Technologique) «Carrières Juridiques» se veut un assistant professionnel polyvalent. De par ses solides connaissances en droit associées à des connaissances en informatique, en fiscalité, en comptabilité, en gestion, en économie, en langue, il se doit d'être rapidement compétent, efficace et opérationnel.

L'objectif est de favoriser l'esprit d'analyse, le sens des responsabilités, en développant des méthodes de travail universitaires mais également professionnelles, et d'acquérir les connaissances et le raisonnement juridique nécessaires pour intégrer rapidement le marché du travail ou poursuivre des études en Master de droit ou en Master pro.

La scolarité intègre un stage au sein d'une entreprise ou d'une administration. Ce stage doit à la fois permettre aux étudiants de mettre en application les connaissances acquises durant les trois années de formation et de se confronter aux besoins de l'entreprise.

Parcours proposés

- AMINISTRATION ET JUSTICE
- PATRIMOINE ET FINANCE
- ENTREPRISE ET ASSOCIATION

Profil requis

Tout titulaire d'un baccalauréat toutes séries peut poser sa candidature dans le département.

L'admission en 1^{re} année s'effectue sur dossier par Parcoursup. Une attention particulière est portée sur les notes de français, d'anglais, d'histoire-géographie, de mathématiques et de philosophie obtenues par le candidat en classe de Première et de Terminale ainsi que sur les notes obtenues aux épreuves anticipées du Bac français et du Baccalauréat.

Les compétences générales attendues sont les suivantes :

- Avoir une maîtrise du français permettant de communiquer à l'écrit et à l'oral de façon adaptée, de comprendre un énoncé, de l'analyser et de rédiger une solution.
- Avoir une connaissance suffisante d'au moins une langue vivante étrangère (de préférence l'anglais) permettant de progresser pendant la formation (échanger à l'oral, lire et comprendre un texte, répondre aux questions écrites et orales).
- Savoir mobiliser ses connaissances et développer un sens critique au regard des problématiques politiques, économiques et sociétales contemporaines.
- Être capable d'évoluer dans un environnement numérique et détenir des connaissances de base en bureautique.

ADMISSIONS

Les demandes d'admission s'effectuent en ligne via l'adresse : <https://www.parcoursup.fr/>

Les dossiers seront examinés selon les critères précisés dans la rubrique «Examen du dossier».

CARRIÈRES JURIDIQUES

LES PARCOURS

ADMINISTRATION ET JUSTICE

Ce parcours permet aux étudiants de se préparer aux concours de la fonction publique d'Etat et territoriale dans les secteurs d'activité suivants :

- Greffier et directeur de greffe
- Contrôleur et inspecteur du travail, des finances publiques et de la douane
- Personnel administratif et technique de l'administration pénitentiaire
- Police et gendarmerie
- Protection judiciaire de la jeunesse
- Collaborateur juridique d'une responsable d'un service de marché public
- Acheteur public
- Gestionnaire de contrats en entreprises publiques ou privées
- Mandataire judiciaire à la protection des majeurs
- Conseiller pénitentiaire, d'insertion et de probation
- Attaché et rédacteur territorial

PATRIMOINE ET FINANCE

Ce parcours permet aux étudiants de postuler dans les secteurs de :

- L'immobilier (Agent immobilier; Gestionnaire de co-propriété; Négociateur immobilier; Collaborateurs des professionnels de l'immobilier; Assistant de gestion de patrimoine)
- La banque et l'assurance (Conseiller clientèle; Gestionnaire back et middle office; Courtier en assurance et en banque; Gestionnaire de sinistres; Agent de recouvrement; Chargé de recouvrement amiable et judiciaire; Agent de recouvrement B to B)
- Le secteur notarial (Collaborateur notarial; Clerc significateur; Collaborateur huissier de justice)

ENTREPRISE ET ASSOCIATION

Ce parcours permet aux étudiants de postuler dans les services juridiques et des ressources humaines des entreprises :

- Les services juridiques (Juriste d'entreprise et d'association; Juriste en droit social ou fiscal; Collaborateur juridique, financier et comptable; Collaborateur d'expertise comptable; Assistant de gestion administrative et comptable; Attaché de service juridique)
- Les services Ressources Humaines (Collaborateur RH; Chargé en recrutement; Assistant de direction; Gestionnaire de paye)

CONTACT

CAMPUS de LAON

2 rue Pierre Curie - 02000 LAON

Secrétariat Carrières Juridiques

☎ 03 23 26 25 92

✉ secretariat-cj@u-picardie.fr

CAMPUS de CUFFIES

13/15 Av F. Mitterrand - 02880 Cuffies

Secrétariat Carrières Juridiques

☎ 03 23 76 40 17

✉ secretariat-cj-cuffies@u-picardie.fr