

Travail qualifié en Allemagne

# Assistant(e) de cabinet d'avocats, notariat

**Assistenz Rechtsanwaltskanzlei, Notariat**

Vous préparez des documents juridiques, organisez les dossiers et assurez le lien entre le cabinet, les clients et les tribunaux.

L'ESSENTIEL

# Ce que vous faites au quotidien

| NIVEAU DU POSTE | DIPLÔME HABITUEL | ALLEMAND | RECONNAISSANCE |
|---|---|---|---|
| **Fachkraft** | **Selon le niveau** | **B1 a B2** | **Non réglementé** |
| Formation professionnelle reconnue | formation professionnelle reconnue ou experience equivalente | varie selon l'employeur | en général non obligatoire |

## Vos missions

- ✓ Rédiger des courriers et actes types
- ✓ Organiser et classer les dossiers
- ✓ Prendre les rendez-vous et gérer l'agenda
- ✓ Suivre les délais de procédure
- ✓ Accueillir et renseigner les clients

## Une journée type

Scénario pédagogique, pas un témoignage.

**08:00** **Prise de poste** Rédiger des courriers et actes types

**10:00** **Coeur de l'activite** Organiser et classer les dossiers

**13:30** **Reprise d'apres-midi** Prendre les rendez-vous et gérer l'agenda

**15:30** **Suivi et controle** Suivre les délais de procédure

**17:00** **Fin de journee** Accueillir et renseigner les clients

## Compétences techniques

Rédaction juridique · Logiciel de gestion de dossiers · Procédure judiciaire · Classement documentaire

## Qualités personnelles

Rigueur · Sens du service · Travail en equipe · Communication claire

ACCÈS À L'EMPLOI

# Quelles voies pour venir travailler ?

| Voie | Pour qui (principe général) | Pour ce métier |
|---|---|---|
| **Emploi qualifié avec diplôme ou formation reconnue** | Vous avez une qualification reconnue et une offre d'un employeur allemand. | **Pertinente** |
| **Carte bleue européenne (Blue Card)** | Diplôme universitaire et salaire au-dessus d'un seuil annuel qui évolue chaque année. | **Rarement** |
| **Carte opportunité (Chancenkarte)** | Chercher un emploi sur place, avec un système de points. | **Selon profil** |

**Reconnaissance : en général non obligatoire**
Le métier n'est pas réglementé. Un employeur juge surtout vos compétences et votre expérience, mais un diplôme reconnu ou évalué peut faciliter l'accès à certaines voies.

VOTRE PARCOURS

# Du premier test au premier jour de travail en Allemagne

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Vérifier mon éligibilité | CAMPUS ALLEMAGNE |
| 2 | Échanger avec un conseiller | CAMPUS ALLEMAGNE |
| 3 | Apprendre l'allemand jusqu'au niveau demandé | DZK |
| 4 | Constituer le dossier | CAMPUS ALLEMAGNE |
| 5 | Trouver l'employeur et signer le contrat de travail | AZUFA |
| 6 | Préparer le visa et les démarches | CAMPUS ALLEMAGNE |
| 7 | Préparer le départ et l'installation | KAGEDEV E.V. |
| 8 | Premier jour de travail en Allemagne | AZUFA |

Informations indicatives : les conditions, seuils et délais peuvent changer.

### Ce qui attire

- ✓ Metier recherche en Allemagne
- ✓ Evolutions possibles avec l'experience
- ✓ Formation continue disponible

### Ce qui est difficile

- – Allemand professionnel necessaire
- – Diplome a faire evaluer
- – Adaptation aux methodes allemandes

### À éviter si...

- – Vous n'avez pas d'experience ni de formation dans ce domaine

**Évolution possible**
Evolution selon experience et formation continue.

SERVICES UTILES

## Nous sommes à vos côtés

**Test d'éligibilité** Vérifiez en quelques minutes la voie la plus réaliste pour votre profil. campus-allemagne.org/test

**Cours d'allemand** Préparez le niveau demandé au centre de langue DZK ou chez nos partenaires. campus-allemagne.org/cours-de-langue

**Entretien avec un conseiller** Faites le point sur votre dossier et vos documents. campus-allemagne.org/rendez-vous

**Se loger en Allemagne** Repères pour préparer votre arrivée. campus-allemagne.org/logement-allemagne

**Suivre mon dossier** Retrouvez vos démarches dans votre espace candidat. campus-allemagne.org/mon-dossier

**Offres d'employeurs** Les offres seront publiées ici dès qu'elles seront disponibles.

## Prêt à savoir si ce métier est pour vous ?

Allemagne: **+49 (0) 7033 694 18 80** · Cameroun: **+237 622 20 81 64**
Bureau de Douala : Rond-point Maetur Bonamoussadi – Immeuble Nice Cream (4e étage), en face de la quincaillerie COGENI, Douala, Cameroun

Généré le 29/09/2026 · Fiche à jour : campus-allemagne.org/travail-qualifie/catalogue/gestion-finance-management/assistenz-rechtsanwaltskanzlei-notariat

Fiche à jour