

Formateur bts collab juriste notarial (H/F)

35136 Saint-Jacques-De-La-Lande [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDD

 Dès que possible

 Durée : 8 heures

 2H

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 29 / Heure

L'entreprise

Située à Rennes depuis plus de 30 ans et, associée depuis 2008 au Groupe ACTUAL, l'ESUP Rennes, Ecole Supérieure de Commerce et de Management, forme chaque année plus de 500 étudiants, en BTS, Bachelor et Mastère.

Le poste

Formateur BTS Collaborateur Juriste Notarial (H/F)

L'ESUP recherche un formateur expérimenté pour rejoindre notre équipe pédagogique.

Rôle et responsabilités :

- Concevoir et dispenser des cours en BTS Notariat
- Préparer des supports de cours et des exercices pratiques
- Évaluer les connaissances et les compétences des étudiants
- Assurer un suivi pédagogique individualisé des étudiants
- Participer à la vie de l'établissement et aux réunions pédagogiques

Nous offrons un contrat de 2 heures par semaine à temps partiel, avec une date de début prévue le 24 novembre 2023.

Ces deux heures de cours sont positionnés le vendredi matin de 9h à 11h.

Lieu : Saint-Jacques-De-La-Lande 35136 FR

Nous recherchons un formateur passionné par son domaine, doté d'une solide expérience en BTS Notariat. Vous êtes pédagogue, patient et à l'écoute des besoins des étudiants.

Nous vous offrons l'opportunité de rejoindre une équipe dynamique, engagée dans la réussite de nos étudiants. Votre contribution sera essentielle pour former les futurs collaborateurs juristes notariaux.

Le profil recherché

Formateur BTS Collaborateur Juriste Notarial (H/F)

Nous recherchons un candidat possédant une solide formation de niveau I - Bac +5 et plus
- Master 2, doctorat ou équivalent. Une expérience professionnelle de 1 à 2 ans est également requise.

Le candidat idéal pour ce poste doit démontrer une maîtrise avancée des compétences suivantes :

- **Droit notarial:** Une connaissance approfondie du droit notarial est essentielle. Le candidat doit être capable d'expliquer les principes fondamentaux et les procédures liés au droit notarial.
- **Rédaction juridique:** Le candidat doit être capable de rédiger des actes notariés, des contrats et des conventions conformément aux normes légales en vigueur.
- **Conseil juridique:** Le candidat doit avoir une excellente capacité à fournir des conseils juridiques aux clients dans le domaine du droit notarial. Il/elle doit être en mesure de répondre aux questions, de résoudre les problèmes et d'apporter des solutions adaptées.
- **Gestion administrative:** Une bonne maîtrise des tâches administratives liées au métier de collaborateur juriste notarial est requise. Le candidat doit être organisé, rigoureux et capable de gérer efficacement la documentation et les dossiers.
- **Communication:** Le candidat doit avoir d'excellentes compétences en communication verbale et écrite. Il/elle doit être capable de transmettre des informations de manière claire et concise, tant à l'écrit qu'à l'oral.
- **Esprit d'équipe:** Le candidat doit être capable de travailler en équipe et de collaborer avec d'autres professionnels du droit notarial. Il/elle doit être ouvert(e) aux échanges, respectueux(se) des opinions des autres et capable de contribuer activement à la dynamique de groupe.

Si vous êtes passionné(e) par le droit notarial, possédez les compétences requises et recherchez une opportunité pour mettre en pratique vos connaissances, nous vous invitons à postuler dès maintenant.