



# SÉMINAIRE



## مدل 2- حقوقدان

### حقوقدان در شرکت، همکار حقوقی و کارمند قراردادی در خدمات عامه

شخص دارنده دیپلوم حقوق در فرانسه می‌تواند در شرکت‌های خصوصی یا نهادهای دولتی به فعالیت‌های حرفه‌ای بپردازد. ازینرو، فرد می‌تواند مخصوصاً منحصراً حقوقدان یا مشاور حقوقی در یک شرکت، همکار حقوقی یا کارمند قراردادی در خدمات عامه کار نماید.

### حقوقدان شرکت

یک حقوقدان یا مشاور حقوقی شرکت به شرکت در فعالیت‌های روزمره اش مشوره داده و با آن همکاری می‌نماید. حقوقدان (مشاور حقوقی) شرکت وظیفه دارد تا از خطرات جلوگیری نموده و از تطبیق قوانین و مقررات در شرکت اطمینان حاصل نماید. پوست مشاور حقوقی در ساختارهای کوچک و متوسط مانند شرکت‌های بزرگ یا گروه‌های بین‌المللی مورد کاربرد دارد. مشاور حقوقی شرکت در بیشتر اوقات حقوقدان رشته‌های متعدد یا عمومی است (حقوق کار، حقوق مالی، حقوق مالیکت معنوی (انتلکتوئل)، حقوق قراردادهای و حقوق شرکت‌ها). اما می‌تواند در یک بخش یا ساحه خاص کار نماید.

#### مهارت‌ها

- **دقیق:** حقوقدان شرکت باید معاملات انجام شده را تأیید نماید. وی باید پیش‌نویس قراردادهای را آماده و تصحیح نموده و از صحت و سقم (درست بودن) آنها اطمینان حاصل نماید.
- **مذاکره کننده:** این مسلک مستلزم فهم برقراری تماس و گفتگو است، زیرا مذاکره به دلیل امضای موافقت‌نامه‌ها، مباحثه و گفتگو و معاملات انجام شده از جایگاه مهمی برخوردار است.
- **تفکر تحلیل و ترکیبی:** حقوقدان مسوده اسناد حقوقی را به شکل تخنیکی، مختصر و واضح آماده نماید.
- **دانش حقوقی:** حقوقدان یا مشاور حقوقی باید از دانش عالی حقوقی برخوردار باشد.

#### سطح زبان فرانسوی مورد نیاز برای حقوقدان شدن در شرکت

برای مامور مشاور حقوقی شدن در شرکت، فرد باید از سطح خوب زبان فرانسوی برخوردار باشد. تسلط بر زبان انگلیسی ممکن ضروری باشد، مخصوصاً در گروه‌های بزرگ بین‌المللی که انگلیسی زبان کاری آنها است.

#### چگونه می‌توان یک حقوقدان شد؟

برای حقوقدان شدن داشتن دیپلوم در حقوق ضروری است. استخدام منحصراً حقوقدان معمولاً با داشتن بکلوریا (فارغ صنف دوازدهم) و پنج سال تحصیلات عالی، پس از ختم ماستری اول و یا دوم حقوق در رشته‌های (حقوق تجارت و حقوق مالیکت معنوی «انتلکتوئل») و داشتن دیپلوم در مشاور حقوقی شرکت (دیپلوم در مشاوره حقوقی تجارت) (DJCE)، صورت می‌گیرد. استخدام با داشتن بکلوریا و ۳ سال تحصیلات عالی (سند لیسناس) نیز صورت گرفته می‌تواند.

این کورس‌های عمومی در تعداد زیادی پوهنتون‌های فرانسه موجود است.

#### چشم انداز تکامل

حقوقدان یا مشاور حقوقی داخلی (حقوقدان که در شرکت کار می‌کند) شرکت می‌تواند تا سمت ماموریت‌های فوق‌العاده پیچیده یا تخصصی پیشرفت نماید. در این حالات، وی می‌تواند در پوست‌های مامور حقوقی و مدیر حقوقی ارتقاء کند.

#### معاش

معاش یک حقوقدان یا مشاور حقوقی شرکت نظر به ساختار، بخش، تخصص و تجربه متفاوت می‌باشد. یک حقوقدان (جورست) تازه استخدام شده در شرکت انتظار دارد که ماهانه بین 2000 تا 3000 درآمد خالص بدست آورد.





# SÉMINAIRE



## مدل 2- حقوقدان حقوقدان در شرکت، همکار حقوقی و کارمند قراردادی در خدمات عامه

### همکار حقوقی

همکار حقوقی که بنام منشی (سکرتار) حقوقی نیز یاد می‌شود، شخصی است که متخصصان حقوقی را همکاری می‌نماید و صرف یک منشی اداری نیست. یک همکار حقوقی می‌تواند در دفتر وکیل خصوصی یا در بخش حقوقی یک شرکت، بانک یا در ادارات دولتی کار نماید. همکار حقوقی وظایف مشابه به همکار عادی دارد و مسئولیت تنظیم آجندا، رهبری و سازماندهی جلسات را به عهده دارد. همکار حقوقی، یک ماموریت حقوقی دیگری هم دارد و آن عبارت است مسئولیت تهیه مسوده یا پیش نویس تعداد معین اسناد حقوقی مانند صورت جلسات، خلاصه یادداشت و نتیجه گیری.

#### مهارت‌ها

- سازگاری (قابلیت توافق و سازش با اهداف و افراد اداره): یک همکار حقوقی باید با آجندای افرادی که مکلف به تهیه آن است، سازگار و در دسترس باشد.
- صلاحدید (اختیار): همکار حقوقی همیشه قابل دسترس اما محتاط بوده و باید بداند که چگونه در حضور کارفرمای خود حاضر شود اما در برخورد با مؤکلین از احتیاط کار گیرد.
- سازمان یافته: برای اینکه منشی بتواند وظایف مختلف محول شده را به شکل بهتر انجام دهد، باید ماموریت خود را به شکل ماهرانه سازماندهی نماید.
- تفکر تحلیلی و ترکیبی: همکار حقوقی باید اسناد حقوقی را به شکل مختصر و واضح تهیه و تنظیم نماید.
- دانش حقوقی: سطح متوسط دانش حقوقی برای همکار حقوقی لازمی است.

#### سطح زبان فرانسوی مورد نیاز برای همکار حقوقی

سطح خوب زبان فرانسوی برای همکار حقوقی لازمی است. تسلط بر زبان انگلیسی یا زبان دیگر یک امتیاز محسوب می‌شود.

#### چگونه می‌توان همکار حقوقی شد؟

سه راه برای دستیابی به مسلک همکار حقوقی وجود دارد:

- (دیپلوم تحصیلات علمی و تخنیک) DEUST: 2 سال آمادگی نیاز دارد.
- (دیپلوم پوهنتون) DU منشی حقوقی: 2 سال آمادگی نیاز دارد.
- (دیپلوم پوهنتون در تکنالوژی) DUT شغل حقوقی: 3 سال آمادگی نیاز دارد.

#### چشم انداز تکامل

چشم انداز اندکی برای ارتقاء همکار حقوقی وجود دارد. در شرکت، یک همکار حقوقی تجارت می‌تواند تا سمت رئیس بخش ارتقا یابد.

#### معاش

همکار حقوقی در ابتدای کار خود توقع دارد که ماهانه 1600 الی 1950 یورو درآمد خالص بدست بیاورد. با افزایش معیاد (مدت) خدمت، معاش وی ماهانه الی 2500 یورو افزایش یافته می‌تواند.

# SÉMINAIRE



## مدل 2- حقوقدان

### حقوقدان در شرکت، همکار حقوقی و کارمند قراردادی در خدمات عامه

#### کارمند قراردادی در خدمات عامه

یک شخص با داشتن سند دیپلوم حقوق می‌تواند در بخش‌های مختلف خدمات عامه کار نماید. وی می‌تواند در بخش خدمات عامه دولت، ادارات عامه شفاخانه یا در خدمات عامه منطقه ای کار کند.

در خدمات ملکی سه کتگوری (بست) وظایف الف، ب و ج وجود دارد که از واجد شرایط ترین تا کم صلاحیت ترین را شامل می‌شود.

- کتگوری (بست) الف: وظایف اجرائی (هدایت دهی) برنامه ریزی و سرپرستی، (تحت اداره یک سرپرست اجرای وظیفه نمودن).
- کتگوری (بست) ب: وظایف کاربردی و تخنیکی. فعالیت های تحریری
- کتگوری (بست) ج: وظایف اجرائی.

استخدام کارمند به صورت قراردادی (اجیر)، بر اساس قرارداد با مدت معین (ثابت) (CDD) یا قرارداد نامعین (CDI) صورت می‌گیرد و نوع دوم قرارداد کمتر اتفاق می افتد.

#### مهارت‌ها

مهارت‌های مورد نیاز برای انجام وظیفه قراردادی در خدمات عامه بر اساس وظیفه متفاوت است. مهارت‌های مسلکی که کارمند قراردادی باید از آن برخوردار باشد عبارت اند از:

- **مقاومت:** ماموری که در خدمات عامه کار می‌کند باید از خود مقاومت نشان دهد و بتواند بار سنگینی را که ممکن است به وی محول گردد به انجام برساند.
- **خودمختاری:** مامور قراردادی باید مستقلانه عمل نماید و وظایفی را که به وی محول شده است تا حد ممکن به خوبی انجام دهد.
- **مهارت‌های ارتباطی:** مامور ممکن لازم باشد در یک تیم کار نماید و باید قادر باشد تا با دیگران در مورد وظایفی که به وی محول شده است ارتباط برقرار نماید. همچنان ممکن از وی خواسته شود که با مردم ارتباط برقرار نماید و باید از مهارت‌های بین فردی برخوردار باشد.
- **دانش حقوقی:** مامورین کتگوری (بست) ب و ج باید از سطح دانش حقوقی متوسط برخوردار باشد. مامورین کتگوری (بست) الف باید از سطح دانش حقوقی عالی برخوردار باشد.

#### سطح زبان فرانسوی مورد نیاز برای مامور قراردادی

مامور قراردادی باید از سطح خوب زبان فرانسوی برخوردار باشد. تسلط بر زبان انگلیسی یا زبان دیگری یک امتیاز محسوب می‌شود.

#### چگونه می توان به پوست مامور ملکی دست رسی حاصل نمود؟

پیشنهادات وظیفوی متنوع است و به ماموریت‌ها بستگی دارد. دیپلوم مورد نیاز به کتگوری (بست) و شغل مورد نظر بستگی دارد. استخدام وسیع است.

- **کتگوری (بست) الف:** حد اقل سند لیسانس (ماستری، سرتفیکیت عالی تخنیکی -BTS، دیپلوم پوهنتون تکنالوژی—DUT).
- **کتگوری (بست) ب:** سند بکلوریا (فارغ صنف دوازدهم) یا معادل آن (اسناد تحصیلی تخصصی)
- **کتگوری (بست) ج:** سرتفیکیت (دیپلوم تحصیلات مسلکی) (Brevet) یا معادل آن — دیپلوم نیاز نیست.

پیشنهادات وظیفوی در سایت استخدام عمومی (Place de l'emploi public) به اعلان سپرده می‌شود. در پیشنهادات وظیفوی باید مشخص ساخته شود که کارمندان قراردادی می‌توانند در وظیفه اعلان شده درخواست دهند.

**⚠️ وظایف مشخص در بخش‌های دفاعی یا امنیتی نیازمند داشتن تابعیت فرانسوی است.**

#### چشم انداز تکامل

در صورتی که قراردادی بر اساس قرارداد برای مدت معین (CDD) صورت گرفته باشد، این قرارداد حد اکثر تا ۳ سال تمدید شده می‌تواند. در صورتی که مامور قراردادی ۶ سال در ادارات دولتی و در وظایفی عین سلسله مراتب کار نموده باشد، استخدام جدید در خدمات عامه مستقیماً به شکل قرارداد دایمی (CDI) صورت می‌گیرد.

#### معاش

معاشات در خدمات عامه بر اساس کتگوری (بست) که کارمند قراردادی در آن کار می‌نماید (الف، ب یا ج) و اداره خدمات عامه که کارمند قراردادی در آن کار منصوب (تعیین) شده است (منطقوی، دولت یا شفاخانه) متفاوت می‌باشد.

معاشات بر اساس کتگوری (بست)، دیپلوم و تجربه مسلکی کارمند قراردادی متفاوت می‌باشد.