

Intitulé du poste : Juriste assistant en matière de justice de proximité dans le ressort de la Cour d'appel de DOUAI

Affectation : Ministère de la Justice

Direction des services judiciaires

Tribunal Judiciaire de DUNKERQUE

Localisation : Place du Palais de Justice 59140 DUNKERQUE

Poste profilé : Oui

Le juriste assistant apporte son concours aux magistrats auprès desquels il est affecté. Il se voit confier des fonctions d'analyse de fond et d'étude des problèmes juridiques les plus complexes.

Les personnes recrutées en qualité de juristes assistants pourront, sous condition d'âge et d'expérience professionnelle, bénéficier d'une voie d'accès à la magistrature dans le cadre d'un recrutement sur dossier, conformément aux termes de l'article 18-1 de l'ordonnance n°58-1270 du 22 décembre 1958 modifiée portant loi organique relative au statut de la magistrature.

Les juristes assistants se voient proposer une rémunération brute annuelle comprise entre 25 000 et 30 000 euros, en fonction de l'expérience du candidat et des caractéristiques du poste proposé.

I – Missions et organisation :

Le ressort de la Cour d'appel de DOUAI est composé de 10 tribunaux judiciaires. Le tribunal judiciaire de DUNKERQUE est l'un des tribunaux de ce ressort. Les missions du juriste assistant au tribunal judiciaire de DUNKERQUE (parquet) se caractérisent, notamment, par :

Missions générales du juriste assistant :

Le juriste assistant assiste le magistrat dans les dossiers d'une particulière technicité tant sur le fond du droit que sur l'analyse juridique et la rédaction de projets de décisions.

Sur le fond du droit et la cohérence de la motivation de la décision, il assure un travail de suivi et de coordination.

Il participe à la constitution concrète d'une véritable équipe autour du magistrat, en priorité dans les contentieux qui présentent des stocks importants, du fait d'une situation de retard ou de longs délais de traitement afin d'accélérer la réponse pénale.

Il travaille en étroite collaboration avec les magistrats et les agents du greffe pour concourir à la préparation des audiences par des recherches juridiques, des analyses juridiques et des synthèses des dossiers, et à la rédaction des décisions par la rédaction soit de projets de décisions, soit de notes ou de recherches. Il n'est amené à participer ni à la procédure, ni aux audiences, ni à assister aux délibérés.

Au parquet, il se voit confier les missions suivantes, en lien avec les missions dévolues aux greffiers en positionnement d'assistance du magistrat, notamment :

- Confection de notes de synthèse et d'analyse de dossiers, recherche de jurisprudence et de doctrine ;
- Rédaction de projets de décisions et de réquisitoires ;
- Préparation des audiences : résumé des faits, des moyens et des prétentions des parties, confection du rapport pour l'audience, repérage des points de droit en débat, proposition en amont de solutions, propositions des questions à poser au cours de l'audience
- Appui à l'orientation des procédures sous l'autorité du procureur de la République.

Missions particulières du juriste assistant dans la cadre de la justice de proximité :

La mission du juriste assistant dans le cadre de la justice de proximité portera essentiellement sur la matière pénale, notamment les infractions contraventionnelles et délictuelles d'une gravité modérée commises tant par les majeurs que par les mineurs.

Le juriste assistant sera chargé de faire le lien entre les officiers du ministère public, les délégués du procureur et les parquets afin de fluidifier et d'accélérer le traitement des infractions du spectre bas de la petite et moyenne délinquance de proximité. Il pourra à cet égard notamment :

- Assistance du magistrat dans la recherche et la contractualisation de nouveaux partenariats institutionnels destinés à augmenter l'offre et la fréquence des alternatives aux poursuites disponibles sur le ressort,
- Préparation et mise en état des dossiers pour lesquels une alternative aux poursuites aura été décidée par le parquet, en lien avec le greffe,
- Détermination, sous le contrôle du magistrat, des priorités de traitement des affaires et orientations des dossiers, aide à la décision.

II - Description du poste

II – 1 : Le contentieux spécifique à traiter : Le juriste assistant est l'assistant du procureur de la République et des magistrats du parquet. Il oeuvre dans le suivi des contentieux et notamment des contentieux de la 3e voie et veille à des tenues statistiques précises et régulières. Il est également chargé aux côtés du procureur de la République de la mise en oeuvre de la politique de la ville (prévention de la délinquance...) et de toutes les activités partenariales. Il doit traiter dans les meilleurs délais tous les dossiers qui présentent une difficulté particulière. Il doit répondre à tous les courriers et courriels des requérants. En outre, il est amené à traiter les contentieux soulevés par les enquêteurs par mail dans le cadre du traitement en temps réel électronique.

II – 2 : Les volumes de contentieux concernés : l'objectif est de réduire les délais de traitement et de répondre à toutes les requêtes des requérants pour promouvoir une justice de proximité. Les volumes de contentieux concernés sont importants puisqu'un magistrat du parquet traite plus d'un millier d'affaires poursuivables par an (7 magistrats au parquet de DUNKERQUE), plus de la moitié étant traitée par le biais de la « 3e voie ».

II – 3 : Localisation du poste et tâches à effectuer : Palais de Justice de DUNKERQUE, Place du Palais de Justice 59140 DUNKERQUE. Tâches diverses. Préparation et tenue des dossiers. Constitution de dossiers statistiques. Etudes qualitatives. Présentation avec graphiques. Suivi attentif des délais de traitement afin de réduire ceux-ci. Réponse à tous les

courriers et courriels des requérants. Pré-traitement de procédures pénales (sur dossier ou par mail)

Rattaché fonctionnellement au procureur de la République, le juriste assistant relève administrativement du directeur délégué à l'administration régionale judiciaire.

III - Compétences requises :

Le juriste assistant devra disposer au moment de son recrutement :

- soit d'un doctorat en droit
- soit d'un diplôme sanctionnant une formation juridique Bac+5 **avec deux années d'expérience professionnelle** dans le domaine juridique et que leur compétence qualifie particulièrement pour exercer ces fonctions (*le temps passé comme assistant de justice pouvant être pris en compte*) : travail en cabinet d'avocat, chargé TD à l'université, juriste d'entreprise...

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
<ul style="list-style-type: none">- Maîtrise de l'organisation judiciaire- Excellent ou Très bon niveau en droit- Spécialisations recherchées : droit pénal	<ul style="list-style-type: none">- Maîtrise de l'outil Internet ou Intranet et maîtrise très poussée des suites bureautiques informatiques- Qualité d'analyse, de rédaction et de synthèse- Gérer les délais, les priorités et les contraintes- Sens du travail en équipe	<ul style="list-style-type: none">- Sens de l'organisation- Disponibilité notamment géographique- Discrétion- Adaptabilité, réactivité- Capacité à travailler en équipe- Sens de la communication- Capacité à rendre compte

Renseignements et candidatures :

Monsieur Sébastien PIEVE, procureur de la République près le tribunal judiciaire de DUNKERQUE
Mél. : pr.tj-dunkerque@justice.fr
Tél. : 03 28 23 53 11