

## Fiche de poste Direction des services judiciaires

**Intitulé du poste :** Contractuel de catégorie C – Contrat de projet « Justice de proximité »  
**Affectation :** Ministère de la Justice  
**Direction des services judiciaires**  
**Tribunal judiciaire de METZ**  
**Localisation :** 3 rue Haute Pierre – 57000 METZ  
**Service :** Service des tutelles majeurs  
**Poste vacant :** oui  
**Durée de la mission :** 1 an

---

### I - Missions et organisation :

Le tribunal judiciaire de Metz est une juridiction de droit commun de première instance en matière civile, pénale et commerciale compétente pour les litiges n'ayant pas été attribués à une autre juridiction.

Le service de la protection des majeurs du tribunal judiciaire de METZ est actuellement composé de neuf fonctionnaires et d'une contractuelle.

Ce service est principalement en charge de la gestion des mesures de protection des majeurs protégés et suivi de leur renouvellement. Actuellement le service gère un stock de 4800 dossiers.

### II - Description du poste et des missions

Placé sous l'autorité du directeur de greffe, le titulaire du poste, a vocation à apporter un renfort au greffe du service de la protection des majeurs et spécifiquement au pôle des comptes de gestion. Il assure ainsi des missions non juridictionnelles d'assistance auprès des personnels de greffe dont elle applique les instructions.

Le contractuel de catégorie C est en relation avec les fonctionnaires de greffe, les magistrats, les mandataires judiciaires, les usagers du service public, les auxiliaires de justice ainsi que les autres partenaires de la juridiction.

### Activités principales

---

Dans la déclinaison du projet de Justice de proximité :

#### 1/ Enregistrement et pré-vérification des comptes de gestion

Réceptionner les comptes de gestion et faire le suivi dans l'applicatif métier dédié

Tenir le tableau de suivi des comptes de gestion sur tableur

Vérifier la régularité du dépôt des comptes de gestion (signature, changement d'adresse, demande particulière du majeur protégé et/ou du représentant légal....)

Aviser le greffier de toute demande ou changement de situation du majeur protégé et lui remettre le dossier

Mettre à jour la fiche de suivi « compte de gestion » placé dans chaque dossier

---

Classer la pochette « Comptes de gestion » dans chaque dossier

## 2/ Pré-vérification des comptes de gestion

Contrôler l'effectivité et l'exhaustivité de la communication des pièces et effectuer les relances utiles

Vérifier la présence de l'inventaire au dossier

Vérifier que les actes accomplis par le représentant légal sont conformes aux textes et/ou aux décisions du juge

Vérifier la cohérence du patrimoine par rapport à l'inventaire et par rapport aux comptes successifs

Alimenter le tableau de synthèse des comptes

Etablir une demande d'avis, un procès-verbal d'approbation ou un rapport de difficulté

Soumettre le dossier au directeur des services de greffe judiciaires

Renseignements des justiciables relatifs aux comptes de gestion

## Domaines d'activités

---

Le contractuel C sera amené à exercer principalement dans les services suivants : Service de la protection des majeurs

## III - Compétences requises

- Niveau d'étude : brevet
- Profil juridique souhaité
- Compétences requises :

Savoirs	Savoir-faire	Savoir- être
Maîtrise des applicatifs métiers et des outils de numérisation Circuits administratifs Organisation judiciaire et administrative Outils bureautiques	Appliquer les textes législatifs et réglementaires Maîtriser les nouvelles technologies Organiser sa charge de travail Travailler en équipe Maîtrise des techniques de classement et d'archivage Savoir rendre compte à son supérieur hiérarchique	Avoir le sens des relations humaines Faire preuve de discrétion professionnelle Faire preuve de polyvalence Faire preuve de rigueur et de vigilance Faire preuve de capacité d'adaptation Faire preuve de réactivité et de fiabilité dans l'exécution Avoir le sens du service public

## IV-Conditions particulières d'exercice

Contrat : contrat de droit public à durée déterminée d'une durée de 1 an sur le fondement de l'article 6 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984.

Temps de travail : 151h mensuelles

Rémunération : SMIC horaire : 10,25 € bruts

**Renseignements et candidatures :**

**Madame Jennifer KOZIOL**

Directrice des services de greffe judiciaires  
en charge du service de la protection des majeurs par intérim  
Tél : **03.54.44.11.90**– Courriel : [jennifer.koziol@justice.fr](mailto:jennifer.koziol@justice.fr)

Madame Stéphanie AUBATERRE

Directrice de greffe– TJ de METZ

Courriel : [dg.tj-metz@justice.fr](mailto:dg.tj-metz@justice.fr)