

Fiche de poste
Ministère de la justice
Direction des services judiciaires

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

**Affectation : Ministère de la Justice
Direction des services judiciaires**

Localisation : Tribunal Judiciaire de DIEPPE

Poste profilé : Oui

Durée de mission : 3 ans

Afin d'accompagner la résorption des stocks en matière civile et renforcer ainsi la justice de proximité en matière civile, il est procédé au recrutement d'agents contractuels.

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. Il est soumis à la charte des temps des fonctionnaires du TJ de Dieppe.

II - Description du poste

Le Juriste assistant assurera ses fonctions tant au pôle des affaires familiales qu'au pôle contentieux civil et assistera en particulier le magistrat en charge du suivi des médiations.

Concernant ses fonctions au pôle des affaires familiales, il préparera des projets de jugements concernant des procédures d'après ou hors divorce, s'agissant principalement de la fixation des droits des parents tenant à l'exercice de l'autorité parentale, la fixation de la résidence des enfants, de leur droit d'accueil, de la fixation du montant de la part contributive à leur entretien et à leur éducation ainsi que les litiges relatifs à la liquidation des régimes matrimoniaux.

Il utilisera un logiciel d'aide à la rédaction des décisions (OARM).

Il participera à la mise en place d'une trame d'accord partiel ou total.

Concernant ses fonctions au pôle contentieux civil, il préparera des projets de jugements dans les domaines suivants : contentieux d'un montant supérieur à 10 000 euros, juges de l'exécution, loyers commerciaux, procédures urgentes.

Il utilisera un logiciel d'aide à la rédaction des décisions (OARM).

Le juriste assistant aura également pour mission d'effectuer des recherches et des analyses juridiques à destination des magistrats des pôles civils notamment dans le suivi des réformes.

Concernant l'assistance du magistrat en charge du suivi des médiations, il aura notamment en charge d'assurer la liaison entre les médiateurs, les auxiliaires de justice et le magistrat délégué au moyen de réunions et élaborer une convention avec les participants.

Il aura la charge de proposer au magistrat délégué au suivi des médiations en matière civile les dossiers éligibles à cette résolution amiable des différends en fonction de critères qui auront été élaborés au préalable avec un résumé de l'affaire, d'informer les parties et leurs conseils puis d'en assurer le suivi avec l'aide d'un agent contractuel jusqu'à l'homologation.

Il aura la mission de préparer des documents d'information sur ce mode de résolution des différends à destination des parties.

Il aura enfin la mission de s'assurer de la bonne fluidité du circuit de la rémunération des médiateurs.

II – 3 : Localisation du poste et tâches à effectuer :

Rattaché fonctionnellement au magistrat responsable du service juridictionnel, 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 : <i>civil – contrat – responsabilité – affaires familiales – régimes matrimoniaux- successions</i>	<ul style="list-style-type: none">- Maîtrise de l'outil Internet ou Intranet- 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 le président du tribunal judiciaire : M. DIET

p.tj-dieppe@justice.fr

sec.p.tj-dieppe@justice.fr

Tel (secrétariat) : 02.32.14.64.08

Fiche de poste
Ministère de la justice
Direction des services judiciaires
Pole civil procédures orales et service des expertises

Intitulé du poste :

Assistant du président pour le suivi des expertises et aide à la rédaction des dossiers de procédure civile orale, dans le cadre de la Justice Civile de Proximité au Tribunal Judiciaire d'Évreux (ressort départemental).

Statut : Contractuel(le) de catégorie A – Juriste Assistant

Affectation : Ministère de la Justice

Direction des services judiciaires

Tribunal Judiciaire d'Évreux

Localisation : 30 rue Joséphine - 27000 Évreux

Poste profilé : Oui

Le juriste assistant apporte son concours aux chefs de juridiction dans le cadre de la mise en place de la justice civile de proximité du tribunal départemental d'Évreux. Il se voit confier des fonctions d'analyse de fond, d'aide à la rédaction de décision, et assure le lien avec les partenaires institutionnels concernés par ce projet.

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.

Objectifs :

Réduire les délais des expertises civiles grâce à un suivi attentif et la création d'une mise en état des dossiers;

Développer les modes alternatifs de règlement des différends dans les dossiers de JCP et civil -10 000 euros;

Maintenir, malgré l'augmentation inévitable des saisines après la période de crise sanitaire, un délai rapide de traitement des dossiers civils -10 000 et JCP.

I – Missions et organisation :

Le tribunal judiciaire d'Évreux est la juridiction de premier ressort du département de l'Eure. L'arrondissement judiciaire compte deux tribunaux de proximité et trois conseils de prud'hommes.

L'effectif localisé du tribunal judiciaire est composé de 34 magistrats du siège, de 13 magistrats du parquet et 120 fonctionnaires.

Mission générale du juriste assistant :

Le juriste 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.

Il participe à la constitution concrète d'une véritable équipe autour du magistrat, en priorité dans les contentieux concernant les personnes vulnérables, le surendettement et le contentieux social.

Dans le domaine économique et social, le juriste assistant participera à la mise en place de modes alternatifs au règlement des conflits, et sera chargé de favoriser les échanges inter-institutionnels, pour une justice plus facile, plus proche et plus rapide.

II - Description du poste

II – 1 : Le contentieux spécifique à traiter :

- Suivi des expertises, création d'une mise en état des dossiers d'expertise, animation du service.
- Procédures civiles orales, référés PAF.

II – 2 : Localisation du poste et tâches à effectuer :

Rattaché fonctionnellement au président de la juridiction, le juriste assistant est situé au tribunal judiciaire d'Évreux.

Il relève administrativement du directeur de greffe du tribunal judiciaire d'Évreux. Il se voit confier les attributions suivantes :

II – 3 : Mission particulière du juriste assistant dans le cadre de la justice de proximité en matière sociale et économique :

- Participation au fonctionnement du pôle civil, procédures orales sous l'égide de la présidente de la juridiction et de la vice-présidente coordonnatrice du pôle ;
- Suivi des dossiers d'expertise, création d'une mise en état ;
- Force de proposition pour le développement de la conciliation et de la médiation en matière civile orale et JCP;
- Développement du partenariat et des échanges interinstitutionnels avec les bailleurs sociaux notamment pour rechercher des solutions alternatives aux expulsions locatives ;
- Aide à la préparation de dossiers et aide à la rédaction de décisions dans le domaine du contentieux civil - 10 000 euros et JCP;
- Travaux de recherche juridique ;

- Rédaction des projets de compte-rendu, des notes de service et des dépêches liées à l'activité du pôle économique et social ;
- Veille juridique et suivi de l'actualité législative et réglementaire.

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 niveau en droit - Spécialisations recherchées : droit civil et procédure civile et si possible connaissances appréciées dans les modes alternatifs de règlement des différends. - Maîtrise de la création informatique de tableurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de l'outil Internet ou Intranet - Maîtrise des nouvelles technologies - 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 - Polyvalence - Rigueur - Adaptabilité, réactivité - Capacité à travailler en équipe - Sens de la communication - Capacité à rendre compte

Renseignements et candidatures :

Renseignements auprès de Madame Cécile Pochon
 1^{ère} vice-présidente du tribunal judiciaire d'Évreux
cecile.pochon@justice.fr ou téléphone : 02-32-29-55-00

Candidatures à adresser à sec.p.tj-evreux@justice.fr avant le :

Fiche de poste
Ministère de la justice
Direction des services judiciaires
Pôle social

Intitulé du poste : Assistant du magistrat coordonnateur du pôle social, dans le cadre de la Justice Civile de Proximité au Tribunal Judiciaire d'Évreux (ressort départemental).

Statut : Contractuel(le) de catégorie A – Juriste Assistant

Affectation : Ministère de la Justice

Direction des services judiciaires

Tribunal Judiciaire d'Évreux

Localisation : 30 rue Joséphine - 27000 Évreux

Poste profilé : Oui

Le juriste assistant apporte son concours aux chefs de juridiction dans le cadre de la mise en place de la justice civile de proximité du tribunal départemental d'Évreux. Il se voit confier des fonctions d'analyse de fond, d'aide à la rédaction de décision, et assure le lien avec les partenaires institutionnels concernés par ce projet.

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.

Objectifs :

Développer la médiation avec les organismes sociaux ;

Poursuivre l'effort de réduction de traitement des dossiers de faute inexcusable ;

Maintenir, malgré l'augmentation inévitable des saisines après la période de crise sanitaire, un délai rapide de traitement des autres dossiers du pôle social.

I – Missions et organisation :

Le tribunal judiciaire d'Évreux est la juridiction de premier ressort du département de l'Eure. L'arrondissement judiciaire compte deux tribunaux de proximité et trois conseils de prud'hommes.

L'effectif localisé du tribunal judiciaire est composé de 34 magistrats du siège, de 13 magistrats du parquet et 120 fonctionnaires.

Mission générale du juriste assistant :

Le juriste 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.

Il participe à la constitution concrète d'une véritable équipe autour du magistrat, en priorité dans les contentieux concernant les personnes vulnérables, le surendettement et le contentieux social.

Dans le domaine social, le juriste assistant participera à la mise en place de modes alternatifs au règlement des conflits, et sera chargé de favoriser les échanges interinstitutionnels, pour une justice plus facile, plus proche et plus rapide.

II - Description du poste

II – 1 : Le contentieux spécifique à traiter :

Le contentieux social.

II – 2 : Localisation du poste et tâches à effectuer :

Rattaché fonctionnellement au président de la juridiction, le juriste assistant est situé au tribunal judiciaire d'Évreux et sera amené à se déplacer ponctuellement sur les sites judiciaires du ressort départemental.

Il relève administrativement du directeur de greffe du tribunal judiciaire d'Évreux. Il se voit confier les attributions suivantes :

II – 3 : Mission particulière du juriste assistant dans le cadre de la justice de proximité en matière sociale et économique :

- Participation au fonctionnement du pôle social sous l'égide des chefs de juridiction et de la vice-présidente coordonnatrice du pôle ;
- Force de proposition pour le développement de la médiation en matière sociale ;
- Développement du partenariat et des échanges interinstitutionnels notamment avec les organismes de sécurité sociale ;
- Aide à la préparation de dossiers et aide à la rédaction de décisions dans le domaine du surendettement, du contentieux social, et du contentieux de l'incapacité ;
- Travaux de recherche juridique ;
- Rédaction des projets de compte-rendu, des notes de service et des dépêches liées à l'activité du pôle économique et social ;
- Veille juridique et suivi de l'actualité législative et réglementaire.

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 niveau en droit- Spécialisations recherchées : droit civil et procédure civile et si possible connaissances appréciées dans les modes alternatifs de règlement des différends.- Maîtrise de la création informatique de tableurs	<ul style="list-style-type: none">- Maîtrise de l'outil Internet ou Intranet- Maîtrise des nouvelles technologies- 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- Polyvalence- Rigueur- Adaptabilité, réactivité- Capacité à travailler en équipe- Sens de la communication- Capacité à rendre compte

Renseignements et candidatures :

Renseignements auprès de Madame Aline GAUCI
Premier vice-président du tribunal judiciaire d'Évreux
aline.gauci@justice.fr ou téléphone : 02-32-29-55-00

Candidatures à adresser à sec.p.tj-evreux@justice.fr avant le :



**Fiche de poste
Tribunal judiciaire du HAVRE – Juriste Assistant CIVIL/JAF**

Intitulé de poste : Contractuel A – Juriste Assistant POLE CIVIL-JAF

Affectation : Ministère de la Justice
Cour d'appel de ROUEN
Tribunal judiciaire du HAVRE

Localisation : Tribunal judiciaire du HAVRE – 133 boulevard de Strasbourg – 76600 LE HAVRE

Statut du poste : Vacant

Poste profilé : Oui

I - Missions et organisation du service

Le tribunal judiciaire du HAVRE 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.

Il est composé selon la circulaire de localisation des emplois de 27 magistrats du siège, de 10 magistrats du parquet et 108 fonctionnaires.

II - Description du poste

Le juriste 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.

Il participe à la constitution concrète d'une véritable équipe autour du magistrat dans le domaine civil et dans le contentieux du pôle de la famille (à hauteur de 50 % pour chacun des services) où le juriste assistant participera à la mise en place de modes alternatifs au règlement des conflits, et sera chargé de favoriser les échanges interinstitutionnels, pour une justice plus facile, plus proche et plus rapide.

Il se voit confier les attributions suivantes :

- Participation au fonctionnement des services sous l'égide des chefs de juridiction et des chefs de pôle ;
- Force de proposition pour le développement de la médiation ; assistance du magistrat dans le suivi des médiations
- Développement du partenariat et des échanges interinstitutionnels notamment avec les partenaires extérieurs et les avocats
- Aide à la préparation de dossiers et aide à la rédaction de décisions ;
- Travaux de recherche juridique ;
- Rédaction des projets de compte-rendu, des notes de service et des dépêches liées à l'activité de ces deux services ;
- Veille juridique et suivi de l'actualité législative et réglementaire.



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...

Compétences requises :

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
- Maîtrise de l'organisation judiciaire - Excellent niveau en droit - Spécialisations recherchées : droit civil et procédure civile et si possible connaissances appréciées dans les modes alternatifs de règlement des différends. - Maîtrise de la création informatique de tableurs	- Maîtrise de l'outil Internet ou Intranet - Maîtrise des nouvelles technologies - Qualité d'analyse, de rédaction et de synthèse - Gérer les délais, les priorités et les contraintes - Sens du travail en équipe	- Sens de l'organisation - Disponibilité notamment, géographique - Discrétion - Polyvalence - Rigueur - Adaptabilité, réactivité - Capacité à travailler en équipe - Sens de la communication - Capacité à rendre compte

IV-Conditions particulière d'exercice

Contrat : contrat de droit public à durée déterminée d'une durée de 3 ans sur le fondement de l'article article L123-4 du code de l'organisation judiciaire.

Temps de travail : à déterminer en fonction de la charte des temps de la juridiction

Rémunération : de 25.000€ à 30.000€ annuels bruts

Il ne participe pas aux permanences ni aux astreintes les week-end.

Il ne peut pas bénéficier du régime des heures supplémentaires.

Renseignements et candidatures :

Dominique LE MOIGNE
Vice-président doyen, chef du pôle civil
02 32 92 58 71

Lucie CARTOUX,
Vice-présidente, chef du pôle de la famille
02.32.92.58.74

sec.p.tj-le-havre@justice.fr



**Fiche de poste
Tribunal judiciaire du HAVRE – Juriste Assistant POLE SOCIAL**

Intitulé de poste : Contractuel A – Juriste Assistant CIVIL/JAF

Affectation : Ministère de la Justice
Cour d'appel de ROUEN
Tribunal judiciaire du HAVRE

Localisation : Tribunal judiciaire du HAVRE – 133 boulevard de Strasbourg – 76600 LE HAVRE

Statut du poste : Vacant

Poste profilé : Oui

I - Missions et organisation du service

Le tribunal judiciaire du HAVRE 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.

Il est composé selon la circulaire de localisation des emplois de 27 magistrats du siège, de 10 magistrats du parquet et 108 fonctionnaires.

II - Description du poste

Le juriste 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.

Il participe à la constitution concrète d'une véritable équipe autour du magistrat dans le contentieux social où le juriste assistant participera à la mise en place de modes alternatifs au règlement des conflits, et sera chargé de favoriser les échanges interinstitutionnels, pour une justice plus facile, plus proche et plus rapide.

Il se voit confier les attributions suivantes :

- Participation au fonctionnement du pôle social sous l'égide des chefs de juridiction et du premier vice-président, chef du pôle ;
- Force de proposition pour le développement de la médiation en matière sociale ;
- Développement du partenariat et des échanges interinstitutionnels notamment avec les organismes de sécurité sociale et les avocats
- Aide à la préparation de dossiers et aide à la rédaction de décisions dans le domaine du contentieux social et du contentieux de l'incapacité ;
- Travaux de recherche juridique ;
- Rédaction des projets de compte-rendu, des notes de service et des dépêches liées à l'activité du pôle social ;
- Veille juridique et suivi de l'actualité législative et réglementaire.



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...

Compétences requises :

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
- Maîtrise de l'organisation judiciaire - Excellent niveau en droit - Spécialisations recherchées : droit civil et procédure civile et si possible connaissances appréciées dans les modes alternatifs de règlement des différends. - Maîtrise de la création informatique de tableurs	- Maîtrise de l'outil Internet ou Intranet - Maîtrise des nouvelles technologies - Qualité d'analyse, de rédaction et de synthèse - Gérer les délais, les priorités et les contraintes - Sens du travail en équipe	- Sens de l'organisation - Disponibilité notamment, géographique - Discrétion - Polyvalence - Rigueur - Adaptabilité, réactivité - Capacité à travailler en équipe - Sens de la communication - Capacité à rendre compte

IV-Conditions particulière d'exercice

Contrat : contrat de droit public à durée déterminée d'une durée de 3 ans sur le fondement de l'article L123-4 du code de l'organisation judiciaire.

Temps de travail : à déterminer en fonction de la charte des temps de la juridiction

Rémunération : de 25.000€ à 30.000€ annuels bruts

Il ne participe pas aux permanences ni aux astreintes les week-end.

Il ne peut pas bénéficier du régime des heures supplémentaires.

Renseignements et candidatures :

Fabrice LECRAS
1^{er} vice-président, chef du pôle social
02 76 89 98 40
sec.p.tj-le-havre@justice.fr

Fiche de poste
Ministère de la Justice
Direction des services judiciaires

Intitulé du poste :	Juriste assistant dans ressort de la cour d'appel de ROUEN –Justice de proximité - affecté au tribunal judiciaire de Rouen (Pôle des affaires civiles)
Affectation :	Ministère de la Justice Direction des services judiciaires Cour d'appel de Rouen Tribunal judiciaire de Rouen
Localisation :	1, Place Foch 76037 ROUEN CEDEX
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 :

L'arrondissement judiciaire de Rouen est composé, outre le tribunal judiciaire, d'un conseil de prud'hommes et d'un tribunal de commerce, soit 54 magistrats et 168 fonctionnaires, outre 130 conseillers prud'hommes et 34 juges consulaires.

L'agglomération de Rouen, recouvrant une population de 495.000 habitants, bénéficie du statut de « métropole ». La population du ressort de l'arrondissement judiciaire est de 660.000 habitants. La ville de Rouen, préfecture de région, siège d'une université, est située à 135 kms de Paris par l'autoroute et 1h10 par train depuis la gare Saint-Lazare. Le palais de justice est accessible en 10 mn à pied depuis la gare SNCF et 3 mn en tram-métro (une station).

Mission générale du juriste assistant :

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

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.

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.

II - Description du poste

II – 1 : Le contentieux spécifique à traiter : *(nature, champs du droit concernés, nature des dossiers, difficultés techniques des dossiers...)*

Le juriste assistant sera affecté au sein du Pôle des affaires civiles qui comprend à l'heure actuelle six magistrats.

Nature des contentieux :

. Droit civil (procédure écrite et procédure orale) et notamment droit des contrats (en matière d'assurance, de ventes immobilières...) droit de la construction, responsabilité contractuelle et délictuelle, indemnisation du préjudice corporel, droit de la copropriété des immeubles bâtis, droit fiscal, droit douanier, loyers commerciaux, troubles de voisinage...

Champs des missions :

- . Rédaction de projets de jugement
- . Recherches de jurisprudence et de doctrine et constitution d'une documentation sur des points particuliers

II – 2 : Les volumes de contentieux concernés : (*nombre de dossiers, description des stocks et des délais, objectifs de réduction des délais, apports et plus-values attendus du juriste assistant...*)

Objectifs :

Le recrutement d'un juriste assistant s'inscrit dans un objectif de réduction des délais de traitement par l'apport d'une aide aux magistrats dans leur prise de décision.

Apports et plus-values attendues du juriste assistant :

Le recrutement d'un candidat doté de solides connaissances en droit civil et procédure civile, disposant de de bonnes capacités d'analyse et de synthèse et d'une réelle aptitude au travail en équipe permettra de déléguer à celui-ci, sous le contrôle des magistrats, le traitement de contentieux à caractère fréquent ainsi que de cibler certains domaines dans lesquels le juriste assistant pourra acquérir des compétences spécifiques.

La présente fiche de poste est susceptible d'évolution en fonction du profil concret de chaque candidat et de ses compétences particulières, pour tenir compte des problématiques spécifiques du ressort du tribunal judiciaire de Rouen.

II – 3 : Localisation du poste et tâches à effectuer :

Rattaché fonctionnellement au magistrat responsable du service juridictionnel soutenu, le juriste assistant relève administrativement du directeur délégué à l'administration régionale judiciaire. Un magistrat référent est désigné pour assurer son accompagnement et son suivi.

Le juriste assistant se voit confier les missions suivantes, en lien avec les missions dévolues aux greffiers en positionnement d'assistance du magistrat :

- Rédaction de projets de décisions

Il rédigera en moyenne une vingtaine de projets de jugements par mois essentiellement dans des contentieux de demandes en paiement (crédit immobiliers, charges de copropriété...)

III - Compétences requises :

Le juriste assistant devra, au moment de son recrutement :

- soit être titulaire d'un doctorat en droit
- soit justifier d'une formation juridique au moins égale à cinq années d'études supérieures après le baccalauréat avec **deux années d'expérience professionnelle dans le domaine juridique** et être particulièrement qualifié par sa compétence pour exercer les fonctions de juriste assistant (*le temps passé comme assistant de justice pouvant être pris en compte et considéré comme un mi-temps*) : *travail en cabinet d'avocat, chargé TD à l'université, juriste d'entreprise...* (**NB : les périodes de stage ne peuvent être prises en considération dans le calcul des deux années d'expérience, ni les formations en alternance**)

Le juriste assistant doit être de nationalité française.

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
- Maîtrise de l'organisation judiciaire - Excellent ou Très bon niveau en droit - Spécialisations recherchées Droit civil, procédure civile	- Qualités d'analyse, de rédaction et de synthèse - Gérer les délais, les priorités et les contraintes - Sens du travail en équipe - Maîtrise de l'outil Internet ou Intranet - Maîtrise des outils bureautiques	- Sens de l'organisation - Disponibilité notamment géographique - Discrétion - Adaptabilité, réactivité - Sens de la communication - Capacité à rendre compte

Renseignements et candidatures :

Pour tous renseignements complémentaires, merci de bien vouloir contacter

Monsieur Hervé NOTHIAS
Chef de cabinet de la présidente du tribunal judiciaire de Rouen
Mail : chcab.p.tj-rouen@justice.fr

Les candidatures (lettre de motivation signée, curriculum vitae, justificatifs des diplômes et des expériences professionnelles) doivent être adressées à

Madame la présidente du tribunal judiciaire de Rouen **uniquement par courriel** aux adresses suivantes :

Chcab.p.tj-rouen@justice.fr
Sec.p.tj-rouen@justice.fr

Les dossiers numérisés doivent être **complets** et contenir :

- une lettre de motivation signée
- un curriculum vitae précis (périodes précises, quotité de temps de travail, type d'expérience (stage, emploi...))
 - une copie de votre pièce d'identité
- une copie de votre diplôme le plus élevé en matière juridique (avec attestation de reconnaissance en France le cas échéant pour les diplômes délivrés à l'étranger)
- justificatifs des expériences avancées (copies des contrats, attestations...)
 - copie de la carte vitale (numéro de sécurité sociale visible)

Fiche de poste
Ministère de la Justice
Direction des services judiciaires

Intitulé du poste :	Juriste assistant dans ressort de la cour d'appel de ROUEN – Justice de proximité – affecté au tribunal judiciaire de Rouen (pôle des affaires sociales et du contentieux de la protection)
Affectation :	Ministère de la Justice Direction des services judiciaires Cour d'appel de Rouen Tribunal judiciaire de Rouen
Localisation :	1, Place Foch 76037 ROUEN CEDEX
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 :

L'arrondissement judiciaire de Rouen est composé, outre le tribunal judiciaire, d'un conseil de prud'hommes et d'un tribunal de commerce, soit 54 magistrats et 168 fonctionnaires, outre 130 conseillers prud'homaux et 34 juges consulaires.

L'agglomération de Rouen, recouvrant une population de 495.000 habitants, bénéficie du statut de « métropole ». La population du ressort de l'arrondissement judiciaire est de 660.000 habitants. La ville de Rouen, préfecture de région, siège d'une université, est située à 135 kms de Paris par l'autoroute et 1h10 par train depuis la gare Saint-Lazare. Le palais de justice est accessible en 10 mn à pied depuis la gare SNCF et 3 mn en tram-métro (une station).

Mission générale du juriste assistant :

Le juriste assistant assiste le magistrat dans les dossiers 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.

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.

II - Description du poste

II – 1 : Le contentieux spécifique à traiter : *(nature, champs du droit concernés, nature des dossiers, difficultés techniques des dossiers...)*

Le juriste assistant sera affecté au sein du pôle des affaires sociales et du contentieux de la protection.

En ce qui concerne le service des contentieux de la protection (JCP), le pôle comprend cinq magistrats, deux étant en charge de la protection des majeurs et du contentieux du surendettement. Trois magistrats assurent les autres contentieux de proximité, ainsi que des contentieux demeurés dans l'annexe du tribunal pour des nécessités d'organisation de service (en particulier les saisies des rémunérations et les injonctions de payer).

En ce qui concerne le pôle social, il comprend cinq magistrats (quatre traitant du contentieux de la sécurité sociale et un du départage prud'homal).

Nature des contentieux :

. Droit civil (surendettement, consommation, sécurité sociale) et procédure civile

Champs des missions :

. préparation des audiences et de rapports
. rédaction de projets de jugement et d'ordonnance

Au titre du service des contentieux de la protection le juriste assistant devra aider en priorité au traitement du contentieux du surendettement en lien avec les magistrats qui en sont chargés, ainsi qu'au traitement des injonctions de payer avec les autres magistrats.

Au titre du pôle social (sécurité sociale) le juriste assistant se verra confier la rédaction de projets de jugement en lien avec le contentieux URSSAF.

II – 2 : Les volumes de contentieux concernés : *(nombre de dossiers, description des stocks et des délais, objectifs de réduction des délais, apports et plus-values attendus du juriste assistant...)*

Objectifs :

Le recrutement d'un juriste assistant s'inscrit dans un objectif de soutien à la justice de proximité par l'apport d'une aide aux magistrats dans la prise de décision, en vue d'améliorer les délais de traitement pour les justiciables à l'échelle de l'ensemble du service.

Apports et plus-values attendues du juriste assistant :

Suivi de qualité des dossiers et des process de décision, et développement de toutes les analyses juridiques utiles ; préparation des audiences ; préparation de projets de décision.

La présente fiche de poste est susceptible d'évolution en fonction du profil concret de chaque candidat et de ses compétences particulières, pour tenir compte des problématiques spécifiques du ressort du tribunal judiciaire de Rouen.

II – 3 : Localisation du poste et tâches à effectuer :

Rattaché fonctionnellement au magistrat responsable du pôle des affaires sociales et du contentieux de la protection, le juriste assistant relève administrativement du directeur délégué à l'administration régionale judiciaire. Un magistrat référent est désigné pour assurer son accompagnement et son suivi.

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

- Étude des dossiers en amont des échéances décisionnelles
- Confection de notes de synthèse et d'analyse sur les dossiers les plus complexes : recherche de jurisprudence et de doctrine, 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

- Rédaction de projets de décisions
- Dans les situations de stocks et de retards : élaboration de décisions type, détermination, sous le contrôle du magistrat, des priorités de traitement des affaires, orientations des dossiers, rédaction de projets de décisions

III - Compétences requises :

Le juriste assistant devra, au moment de son recrutement :

- soit être titulaire d'un doctorat en droit
- soit justifier d'une formation juridique au moins égale à cinq années d'études supérieures après le baccalauréat avec **deux années d'expérience professionnelle dans le domaine juridique** et être particulièrement qualifié par sa compétence pour exercer les fonctions de juriste assistant (*le temps passé comme assistant de justice pouvant être pris en compte et considéré comme un mi-temps*) : travail en cabinet d'avocat, chargé TD à l'université, juriste d'entreprise... (NB : les périodes de stage ne peuvent être prises en considération dans le calcul des deux années d'expérience)

Le juriste assistant doit être de nationalité française.

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 civil (droit surendettement et/ou procédures collectives, droit de la consommation, droit de la sécurité sociale), De bonnes connaissances en procédure civile sont également nécessaires pour appréhender le traitement des contentieux considérés	<ul style="list-style-type: none">- Qualités d'analyse, de rédaction et de synthèse- Gérer les délais, les priorités et les contraintes- Sens du travail en équipe- Maîtrise de l'outil Internet ou Intranet- Maîtrise des outils bureautiques	<ul style="list-style-type: none">- Sens de l'organisation- Disponibilité notamment géographique- Discrétion- Adaptabilité, réactivité- Sens de la communication- Capacité à rendre compte

Renseignements et candidatures :

Pour tous renseignements complémentaires, merci de bien vouloir contacter

Monsieur Hervé NOTHIAS
Chef de cabinet de la présidente du tribunal judiciaire de Rouen
Mail : chcab.p.tj-rouen@justice.fr

Les candidatures (lettre de motivation signée, curriculum vitae, justificatifs des diplômes et des expériences professionnelles) doivent être adressées à

Madame la présidente du tribunal judiciaire de Rouen **uniquement par courriel** aux adresses suivantes :

Chcab.p.tj-rouen@justice.fr
Sec.p.tj-rouen@justice.fr

Les dossiers numérisés doivent être complets et contenir :

- une lettre de motivation signée
- un curriculum vitae précis (périodes précises, quotité de temps de travail, type d'expérience (stage, emploi...))
- une copie de votre pièce d'identité

- **une copie de votre diplôme le plus élevé en matière juridique (avec attestation de reconnaissance en France le cas échéant pour les diplômes délivrés à l'étranger)**
- **justificatifs des expériences avancées (copies des contrats, attestations...)**
- **copie de la carte vitale (numéro de sécurité sociale visible)**