



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE PARIS

Fiche de poste Juriste assistant - Pôle social

Intitulé de poste : Juriste assistant au Pôle social (contentieux prudhommal et contentieux en matière de sécurité sociale) de la cour d'appel de PARIS

Affectation : Ministère de la Justice
Direction des services judiciaires
Cour d'appel de Paris

Localisation : Cour d'appel de Paris – 4, boulevard du Palais, 75 001 PARIS

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, qui exigent actuellement des magistrats qu'ils y consacrent un temps de travail important.

Il dispose d'un statut de contractuel de l'État relevant de la catégorie A. Le contrat sera conclu pour une durée de 3 ans maximum. Ce contrat sera susceptible d'être renouvelé pour une durée maximale supplémentaire de trois années, sur le fondement de L123-4 du code de l'organisation judiciaire et son décret d'application n°2017-1618 du 28 novembre 2017 relatif aux juristes assistants et aux personnes habilitées à accéder au bureau d'ordre national automatisé des procédures judiciaires.

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.

1. Mission et organisation

Le ressort de la cour d'appel de Paris est le plus important de France de par son étendue, sa population (environ 7,5 millions d'habitants) et la taille des juridictions qui y sont implantées. Il couvre 6 départements. Il est composé de 9 tribunaux judiciaires, 18 tribunaux de proximité, 11 conseils de prud'hommes, 8 tribunaux de commerce soit 46 juridictions réparties sur 60 sites judiciaires. Il compte environ 1500 emplois localisés de magistrats et 3600 fonctionnaires. L'effectif théorique de la cour est de 275 magistrats du siège.

La cour est organisée en 8 pôles dont le pôle social qui regroupe 41 magistrats répartis en 13 chambres. Une chambre est dédiée à la mise en état, une autre aux urgences en matière prud'homale et conflits collectifs, 9 aux appels des conseils de prudhommes, enfin 2 traitent des appels en matière de sécurité sociale.

Mission générale 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 juge, 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.

2. Description des fonctions

Le contentieux spécifique à traiter

Plus de 40 magistrats exercent leur activité au service du pôle social, assistés de fonctionnaires du greffe et de collaborateurs de l'équipe autour du magistrat (assistants de justice, juristes assistants, stagiaire élèves-avocats...).

Les magistrats traitent un contentieux très spécialisé et complexe nécessitant un travail de recherche approfondie. Ils sont de plus saisis de dossiers sériels dont le nombre et la difficulté sont croissants.

Le volume très important des affaires ainsi que les règles et délais de procédure impliquent la mise en œuvre d'un travail en équipe entre les magistrats, les greffiers et le juriste assistant.

Le renfort d'un juriste assistant doit permettre de contribuer à la réduction du délai de traitement des affaires et à la résorption du stock du pôle social.

Localisation du poste et tâches à effectuer

Rattaché fonctionnellement au premier président de chambre / à la première présidente de chambre, coordonnant le pôle social, le juriste assistant relève administrativement du directeur délégué à l'administration régionale judiciaire.

Affecté de manière transversale au pôle social, le juriste assistant est délégué ponctuellement dans l'une des 11 chambres traitant des appels des conseils de prudhommes ou l'une des 2 chambres traitant des appels en matière de sécurité sociale, où il se voit confier les missions suivantes :

- rédaction de notes de synthèse et d'analyse ou/et d'un rapport préalablement à l'audience impliquant d'effectuer, outre des recherches (jurisprudence et doctrine), le résumé des faits, des moyens et des prétentions des parties, de mettre en évidence les points de droit soulevés, puis de faire des propositions préalablement et postérieurement aux débats ;
- mise à disposition des conseillers d'un dossier résumant sommairement le ou les points de droit à juger ;
- contribution à l'élaboration de trames de décision type (notamment pour les dossiers sériels) ainsi qu'à l'orientation des dossiers et à la détermination des priorités de traitement ;
- soutien aux travaux de la mise en état et à la juridiction des déférés ;
- rédaction éventuelle de projets de décision, sous les directives et le contrôle des magistrats.

3. Compétences requises

Le juriste assistant :

- doit être de nationalité française,
- doit jouir de ses droits civiques et
- être de bonne moralité.

Par ailleurs, il devra disposer au moment de son recrutement :

- soit d'un doctorat en droit
- soit d'un diplôme sanctionnant une formation juridique Bac+5 **avec une année d'expérience professionnelle** dans le domaine juridique et dont les compétences le qualifient 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 civil- Excellent ou très bon niveau en procédure civile- Spécialisations recherchées : Droit du travail Contentieux prud'homal Droit de la sécurité sociale	<ul style="list-style-type: none">- Qualité d'analyse, de rédaction et de synthèse- Ecouter et recueillir les besoins- Gérer les calendriers, les priorités et les contraintes- Maîtriser l'outil Internet	<ul style="list-style-type: none">- Sens de l'organisation- Disponibilité- Confidentialité, loyauté- Adaptabilité, réactivité- Capacité à travailler en équipe- Sens de la communication- Capacité à rendre compte

4. Renseignements et candidatures

Mme Thu-Hang REVEST, chargée de mission à la première présidence

☎ 01 44 32 77 37 – ✉ thu-hang.revest@justice.fr