



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Administration labellisée diversité et égalité

Poste à découvrir au cours du DUODAY 2022 :

Greffier du service du Juge aux Affaires Familiales (JAF)

Tribunal Judiciaire de Brive-La-Gaillarde/Service du J.A.F.

Localisation administrative et géographique

Palais de Justice de Brive-La-Gaillarde, boulevard Maréchal Lyautey.

Accessibilité : un ascenseur est disponible

Description du métier

Technicien de la procédure, le greffier assiste les magistrats dans les actes de leur juridiction et authentifie les actes juridictionnels dans les cas et suivant les conditions prévues par le code de l'organisation judiciaire, le code du travail et les textes particuliers.

Le greffier exerce des fonctions d'assistance des magistrats dans le cadre de la mise en état et du traitement des dossiers ainsi que dans le cadre des recherches juridiques. Selon les directives ou les indications des magistrats, il rédige des projets de décisions et de réquisitoires. Dans le cadre d'un service d'accueil, le greffier peut être chargé de fonctions consistant à renseigner, orienter et accompagner les usagers dans l'accomplissement des formalités ou procédures judiciaires. Il peut être en charge de fonctions d'enseignement professionnel.

Le greffier principal nommé dans un emploi de greffier fonctionnel exerce aussi des fonctions d'encadrement en qualité d'adjoint au directeur de greffe ou de chef de service, de responsable d'un service d'accueil unique du justiciable, de responsable d'un service d'assistance aux magistrats.

Description du poste

Le greffier civil exerce ses fonctions au tribunal judiciaire. Il reçoit les actes de procédure et assiste les magistrats notamment dans le cadre de la mise en état et des actes de la juridiction. Il garantit le bon déroulement de la procédure, prépare, certifie et authentifie les actes et les décisions.

Droit/procédure

Accueil et information des usagers du service public et des auxiliaires de justice

Ouverture et saisine

Préparation de l'audience

Assistance aux auditions, aux audiences et transports sur les lieux

Suivi de l'audience

Élaboration de décisions

Certification, authentification et délivrance des actes

Gestion des recours

Direction/Administration/Gestion

Tenue de statistiques et alimentation de tableaux de bord

Logistique/fonctionnement

Gestion de la sécurité informatique

Archivage des décisions et des dossiers terminés



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Administration labellisée diversité et égalité

Ressources Humaines/Formation

Encadrement intermédiaire (agent de catégorie B)

Tutorat

Relations professionnelles

Les usagers du service public

Les auxiliaires de justice

Les partenaires institutionnels

Activités particulières attachées au service du J.A.F.

Accueil d'un public parfois difficile

Vos contacts pour déposer une candidature		Renseignements sur la journée
Candidature à transmettre		Madame Nathalie PRADE
Madame Blandine CLUZEAU	CAP EMPLOI 19	Responsable Adjointe de la Gestion des Ressources Humaines au SAR de Limoges
Directrice de Greffe du Tribunal Judiciaire de Brive-la-Gaillarde dg.tj-brive-la-gaillarde@justice.fr		Correspondant local handicap Rgrha.sar.ca-limoges@justice.fr