

Assistant de justice à la chambre sociale

Direction : Direction des services judiciaires
Affectation : Cour d'appel - chambre sociale
Statut : agent contractuel

Date de publication : 02/02/2026

fin de publication : 02/05/2026

Informations générales

Corps / Grade :	Assistant de justice	
Domaine fonctionnel RMFP :	AFFAIRES JURIDIQUES	
Emploi-référence RMFP :	JUR009 assistant juridique	
Groupe IFSE :	Sans objet	NBI : X points
Poste vacant ☒ Poste susceptible d'être vacant ☐	Prise de poste : avril ou mai 2026	
Durée d'affectation attendue sur le poste :	2 ans	

Localisation administrative et géographique

La cour d'appel est localisée en centre- ville, 36 rue aux Juifs, 76037 ROUEN CEDEX 1.
L'assistant de justice sera affecté à la chambre sociale.

Description du poste

Vos activités principales

Votre mission principale consiste à préparer les rapports pour les dossiers fixés aux audiences : rédaction de l'exposé du litige avec rappel des moyens et des prétentions des parties.

Vous pouvez être amené à effectuer des recherches jurisprudentielles et de doctrine sur les points de droit soulevés et à rédiger des projets de décisions. Vous pouvez être sollicité pour participer à des travaux exceptionnels au sein de la chambre ou du service : revue d'inventaire des dossiers, participation aux réunions thématiques et de travail.

Nombre d'agents à encadrer

☐ A ☐ B ☐ C ☒ Sans objet

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Cet emploi est ouvert uniquement aux contractuels.
Le contrat est d'une durée de 2 ans, renouvelable deux fois.

Vous prêterez serment préalablement à sa prise de fonction.

Moyens mis à votre disposition (matériel, logiciels spécifiques, véhicules...)

Equipement informatique, logiciels métiers spécifiques

Les activités du service

La chambre sociale assume le contentieux en appel des décisions rendues en matière de :

- Appels des décisions rendues par les conseils de prud'hommes et appels des décisions rendues par les tribunaux judiciaires en matière de droit du travail maritime, y compris les procédures qui ont été traitées par voie d'ordonnances de référé et de procédures accélérées au fond

- Appels des ordonnances de référé et des décisions rendues en la forme des référés par les présidents des tribunaux judiciaires en matière sociale,
- Appel des décisions rendues par les tribunaux des affaires de sécurité sociale et les pôles sociaux,
- Recours contre les propositions du FIVA
- Protection sociale (nom. 88), sauf demandes en répétition de l'indu de Pôle emploi
- Risques professionnels (nom. 89)

Les audiences de la chambre sociale ont lieu les mardis à 9 heures 15 et à 14 heures, mercredis à 9 heures 15 et à 14 heures et jeudis à 9 heures 15, 9 H 30 et à 14 heures.

Composition et effectifs du service

La cour d'appel de Rouen est composée de 34 magistrats du siège, 7 magistrats du parquet, 49 fonctionnaires et 18 agents contractuels dont 11 assistants de justice.

La chambre sociale, qui est organisée en deux sections, regroupe 2 présidentes de chambre, 5 conseillers, 3 greffiers, 1 adjoint administratif et 3 assistants de justice. L'assistant de justice sera affecté à la section droit du travail.

Votre hiérarchie

Vous serez placé sous l'autorité de la première présidente et de la procureure générale de la cour d'appel. Au quotidien, vous travaillerez sous l'autorité de la présidente de chambre coordonnatrice, laquelle déterminera vos missions et le soutien apporté aux magistrats de la chambre. Sur le plan administratif (gestion des absences et congés, des formations et toute question RH), votre interlocutrice sera la cheffe de cabinet de la première présidence et à défaut le secrétaire général.

Vos interlocuteurs métiers

- Les magistrats de la chambre
- Le greffe
- Les assistants de justice

Votre profil

Vos principales compétences à mettre en œuvre

Connaissances		Savoir-faire	
Connaissance de l'organisation judiciaire		Qualité d'analyse, de rédaction et de synthèse	
Bon niveau en droit et procédure		Maîtrise des outils de traitement de texte	
		Gestion des délais	
Savoir-être		Sens du travail en équipe	
Sens de l'organisation			
Rigueur et discrétion			
Adaptabilité			

Niveau de diplôme et expériences professionnelles antérieures souhaitées

Le candidat devra être titulaire d'un MASTER 1

Offres de formation associées à votre prise de poste

Vous serez accompagné lors de votre prise de fonction par les magistrats de la chambre. Vous bénéficierez des offres de formation proposées dans le cadre du plan de formation régionale des fonctionnaires.

Informations complémentaires

Organisation de travail : L'assistant de justice travaille 60 heures par mois selon des horaires variables dans la limite des bornes horaires définis par la Charte des temps de la juridiction. Il est soumis à l'obligation de pointage.

Restauration : Salle de convivialité sur place

Accessibilité en transport / Parking : Gare routière – Arrêt de bus – Pas de parking

Vos contacts pour déposer une candidature		La procédure de votre recrutement
Renseignements et candidature		CV et lettre de motivation adressée à l'attention madame la présidente de chambre Entretien de recrutement
Gérald DUBUC, secrétaire général de la première présidence	Sg.pp.ca-rouen@justice.fr	
Marie NEVEU, cheffe de cabinet de la première présidence 	Chcab.pp.ca-rouen@justice.fr Tel : 02.35.52.85.70	

Vous voulez en savoir plus ?

<http://justice.gouv.fr>

<https://lajusticerecrute.fr/>