

Fiche de poste
Ministère de la justice
Direction des services judiciaires

Intitulé du poste : **Juriste assistant sur le ressort de la Cour d'appel de Colmar**

Affectation : Ministère de la Justice
 Direction des services judiciaires
 Tribunal judiciaire de Strasbourg

Localisation : **Tribunal Judiciaire de Strasbourg, Quai Finkmatt, 67000 Strasbourg**

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 situations 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. Le premier contrat sera conclu pour une durée de trois ans. Ce contrat sera susceptible d'être renouvelé pour une durée maximale supplémentaire de trois années.

I - Missions et organisation

Le Tribunal Judiciaire de Strasbourg compte 68 magistrats du siège et 289 fonctionnaires de greffe. Il est situé au siège de la préfecture du Bas-Rhin, Département très dynamique et ouvert sur l'international.

Le juriste assistant sera affecté au pôle famille de la juridiction. Cette chambre, composée de 7 cabinets et d'autant de juges, connaît majoritairement des contentieux de divorce et litiges familiaux hors et après divorce ainsi que des ordonnances de protection. L'un des cabinets traite plus spécifiquement des contentieux de filiation, d'adoption, de délégation ou retrait d'autorité parentale, d'obligés alimentaires, de droit de visite et d'hébergement grands parents, d'état civil, de tutelles des mineurs et de partage.

Le juriste assistant prépare les dossiers, propose des projets de décisions pour chacun des magistrats de la chambre sous la responsabilité fonctionnelle du magistrat chargé de la coordination du pôle.

Mission générale du juriste assistant :

Le juriste assistant assiste le magistrat dans les dossiers d'une particulière technicité et/ou d'une certaine urgence 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 avec un autre juriste assistant et un assistant de justice.

Il travaille en étroite collaboration avec les magistrats et les agents du greffe pour concourir directement à la préparation des audiences par des recherches juridiques, des analyses juridiques et des synthèses de dossiers, au suivi des audiences et à la rédaction des décisions par la rédaction, soit de projets de décisions, soit de notes ou de recherches.

Le juriste assistant sera placé auprès du Président du Tribunal Judiciaire de Strasbourg.

II - Description du poste

II-1- Le contentieux spécifique à traiter

Il s'agira de traiter des contentieux de la famille pour chacun des juges suivant une répartition équilibrée entre chacun des cabinets. La charge principale de travail portant sur les contentieux divorce, hors divorce et après divorce.

II-2- Les volumes de contentieux concernés

La chambre de la famille est saisie d'environ 450 affaires par an, en hausse depuis 2 ans.

II-3- Localisation du poste et tâches à effectuer

- 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, préparation 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 qui est orale et préparation de projets de décisions dans de courts délais.

III - Compétences requises

Le juriste assistant devra disposer au moment de son recrutement au choix :

- soit d'un doctorat en droit ;
- soit d'un niveau universitaire BAC + 5 dans un domaine juridique (si possible M2 droit de la famille) **avec une année d'expérience professionnelle** (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- Très bon niveau en droit de la famille	<ul style="list-style-type: none">- Maîtrise de l'outil internet ou intranet- Qualité de rédaction et de synthèse- Conduire un projet- Gérer les calendriers, 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 :

A l'attention de :
Monsieur Philippe BABO, Président du Tribunal Judiciaire de STRASBOURG
Quai Finkmatt
CS 61030
67070 Strasbourg Cedex
Téléphone : 03 88 75 27 91

Adresse Mail : sec.p.tj-strasbourg@justice.fr