

# Agent contractuel de catégorie C affecté au pôle enregistrement – spécialité « mineurs »

Direction : DSJ

Affectation : Tribunal Judiciaire de Strasbourg

## Informations générales

Corps / Grade :	Agent contractuel de catégorie C	Date de publication : xx/xx/xxxx
Domaine fonctionnel RMFP :	Secrétaire/Assistant	Date de fin de publication : xx/xx/xxxx
Emploi-référence RMFP :	Secrétaire	N° de poste : DIR-AC/SD-xx
Groupe IFSE :		
Poste vacant <input checked="" type="checkbox"/> Poste susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/>		
Durée d'affectation attendue sur le poste :	Du 1 <sup>er</sup> juin 2024 au 28 juin 2025	

## Localisation administrative et géographique

Tribunal Judiciaire de STRASBOURG – Quai Finkmatt

## Description du poste

### Vos activités principales

Le pôle enregistrement constitue le premier maillon de la chaîne pénale.

Sous l'autorité d'un directeur des services de greffe judiciaires, chef de service, ce service du pôle enregistrement est organisé en 2 groupes :

- ❖ le groupe « accueil » composé de 3 adjoints administratifs
- ❖ et le groupe « enregistrement » composé d'un greffier, de 10 adjoints administratifs et de 2 agents contractuels de catégorie C.

L'agent recruté rejoindra l'équipe des enregistreurs et sera notamment chargé de l'enregistrement des procédures « mineurs » en lien avec la permanence du parquet.

Le suivi de l'activité ainsi qu'un soutien technique sont assurés par 2 greffiers référents, en collaboration avec le chef de service.

Les fonctions s'exercent en relation avec les autres services de la chaîne pénale, les magistrats du parquet ainsi que les personnels judiciaires extérieurs (services d'enquête principalement).

La nature spécifique des missions nécessite le strict respect de l'obligation déontologique de secret professionnel.

### Nombre d'agents à encadrer

A  B  C  Sans objet

### Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Poste soumis à une habilitation au Secret de la défense nationale OUI  NON

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

Matériel informatique et bureautique indispensables à l'exercice des missions.

### Les activités du service

Enregistrement – contentieux mineurs :

- Enregistrer les procédures « mineurs » transmises et traitées au pôle enregistrement (départs et retours d'enquête, classements sans suite, dessaisissements...),
- Enregistrer les convocations par officier de police judiciaire (COPJ) « mineurs »,

- Enregistrer et suivre les dossiers d'assistance éducative, envoi en enquête pénale et sociale des signalements mineurs, mineurs non accompagnés (MNA)

Enregistrement – contentieux général :

- Enregistrer les procédures transmises et traitées au pôle enregistrement (affaires nouvelles, départs et retours d'enquête, classements sans suite, dessaisissements...),
- Enregistrer les convocations par officier de police judiciaire (COPJ) reçues numériques via la NPP et en format papier,
- Traiter les classements sans suite 11, 21 et 71 réceptionnés sur la NPP,
- Enregistrer et suivre les dossiers de morts suspectes,
- Rechercher les antécédents judiciaires à la demande des magistrats ou des administrations,
- Assurer le traitement des urgences d'enregistrement (dossier avec défèrement, présence de scellés dans la procédure...),
- Communiquer les résultats pour la mise à jour des fichiers STIC et JUDEX dans le cadre de l'enregistrement des classements sans suite
- Traiter les attestations de fin de mission.

Autres missions :

- Accueillir les partenaires de justice (police, gendarmerie, avocats...),
- Répondre aux appels avec la plus grande vigilance relative à la confidentialité des procédures pénales,
- Veiller à actualiser ses pratiques au regard des instructions données.

### **Composition et effectifs du service**

Le pôle enregistrement est composé de 2 greffiers référents, un greffier, 15 adjoints administratifs et 2 contractuels de catégorie C.

### **Votre hiérarchie**

Placé(e) sous l'autorité du directeur des services de greffe judiciaires, chef de service, ou de tout autre directeur des services de greffe judiciaires en cas d'absence.

Les greffiers référents assurent un encadrement intermédiaire et sont positionnés comme interlocuteurs privilégiés au quotidien.

### **Vos interlocuteurs métiers**

Les autres services de la chaîne pénale (greffe correctionnel, tribunal pour enfants, permanence du parquet, comparutions immédiates...), les magistrats du parquet, les services de police et de gendarmerie du ressort, les partenaires institutionnels, les auxiliaires de justice et les justiciables.

## **Votre profil**

### **Vos principales compétences à mettre en œuvre**

<b>Connaissances</b>	<b>Savoir-faire</b>
Circuits de procédure pénale	Maîtriser les rédactions particulières à l'emploi
Organisation judiciaire	Maîtriser les techniques d'accueil physique et téléphonique
Outils bureautiques	Alimenter les tableaux de bord statistique
Outils de communication	Maîtriser les nouvelles technologies (Outlook, Excel)
<b>Savoir-être</b>	Travailler en équipe
Avoir le sens du service public	Être rigoureux dans le traitement des tâches
Sens de l'organisation	Être capable de travail dans l'urgence
Faire preuve de discrétion professionnelle	Faire preuve de réactivité
Sens des relations humaines	Savoir anticiper et être force de proposition
Faire preuve d'adaptabilité et de polyvalence	Utiliser les sources documentaires disponibles
Avoir le sens des responsabilités	Rendre compte régulièrement de l'exercice de ses fonctions
Faire preuve de curiosité professionnelles en s'intéressant aux évolutions organisationnelles et	Actualiser et perfectionner ses connaissances et ses méthodes de travail

### **Expériences professionnelles antérieures souhaitées**

Aucune expérience professionnelle antérieure exigée.

### **Offres de formation associées à votre prise de poste**

Formations régionales et nationales.

### **Perspectives d'évolution professionnelle**

Selon les règles statutaires.

## **Informations complémentaires**

**Organisation de travail :** Mission exercée du lundi au vendredi, aux horaires de bureau.

**Restauration :** Restauration administrative et espace de convivialité

**Accessibilité en transport / Parking :** Proximité gare / tram (pas d'accès parking)

Vos contacts pour déposer une candidature		La procédure de votre recrutement
<b>Renseignements et candidature</b>		Poste nécessitant une enquête administrative de sécurité <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
Yannick LABEAUVIE	03.88.75.28.43	
Directeur de greffe par intérim	sec.dg.tj-strasbourg@justice.fr	

Vous voulez en savoir plus ? <http://justice.gouv.fr>

<https://lajusticerecruite.fr/>

<https://allodiscrim.wethics.eu/app> (code : 2020)