

**Fiche de Poste**  
-  
**Juriste du CDAD de la Haute-Vienne**

**Type de contrat :**

- Parcours Emploi Compétence.
- Temps Partiel de 80 heures par mois (20h/sem).

**Affectation :**

- CDAD de la Haute-Vienne.
- Prise de fonction 1<sup>er</sup> février 2025.

**Mission générale :**

Embauché(e) en qualité de juriste du Conseil Départemental de l'Accès au Droit de la Haute-Vienne, vous serez chargé(e) de délivrer une information juridique de premier niveau dans le cadre de permanences gratuites de 3 heures, animées au sein d'établissements France Services du département. À ce titre, vous serez amené(e) à informer les usagers de ce dispositif, de leurs droits, obligations et des procédures judiciaires qui concernent leur situation.

Placé(e) sous l'autorité et le contrôle de la présidente du CDAD de la Haute-Vienne - présidente du tribunal judiciaire de Limoges, de la vice-présidente du CDAD de la Haute-Vienne – procureur de la République près le tribunal judiciaire de Limoges, et du coordonnateur du groupement ; vous serez en relation avec les personnels de justice, le secteur associatif, les collectivités territoriales et l'ensemble des partenaires de terrain participant à la politique d'accès au droit.

À ce titre, vous veillerez également à orienter, si besoin, les usagers vers le professionnel du droit, l'institution ou l'organisme compétent pour répondre à leurs demandes.

**Missions particulières :**

- Juridique :
  - Animer les permanences au sein d'établissements France Services de Haute-Vienne.
  - Accueillir, analyser et informer les usagers des dispositifs d'accès au droit.
  - Orienter, si nécessaire, des justiciables vers les professionnels du droit et les partenaires du groupement.
- Accompagnement de projets :
  - Promouvoir la politique d'accès au droit auprès de différents professionnels : participation à des formations, événements thématiques, groupes de travail.
  - Développer la saisie des demandes d'aide juridictionnelle dématérialisée en lien avec le Bureau régionalisé d'aide juridictionnelle de Limoges.
  - Évaluer les besoins nécessaires au fonctionnement des permanences.
- Administration :
  - Établir les statistiques des différentes permanences animées dans les France Services.
  - Élaborer un rapport mensuel d'activité des permanences.

### **Compétences demandées :**

Le juriste devra, au moment de son recrutement, être titulaire d'un Master 1 en droit.

Connaissances	Aptitude	Savoir
<ul style="list-style-type: none"><li>– Organisation judiciaire.</li><li>– Circuits administratifs.</li><li>– Connaissances générales en droit civil, droit pénal, procédure civile et pénale.</li><li>– Outils bureautiques.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Animation de permanences juridiques et représentation de la justice.</li><li>– Application de textes législatifs et réglementaires.</li><li>– Assurer une veille juridique.</li><li>– Assumer des déplacements quotidiens dans l'ensemble du département.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Aisance relationnelle.</li><li>– Sens de l'organisation.</li><li>– Autonomie.</li><li>– Capacité d'écoute.</li><li>– Faculté à travailler en partenariat.</li><li>– Capacité d'adaptation.</li><li>– Bonne présentation.</li></ul>

### **Caractéristiques du poste :**

Permis B et véhicule obligatoire.

Remboursement des frais de déplacement.

Rémunération selon profil.