



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE LIMOGES

OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT DE JUSTICE

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE LIMOGES

Intitulé du poste : Assistant de justice – Cour d’appel de Limoges – affecté au tribunal judiciaire de Limoges – pôle civil

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

Localisation : Cité judiciaire 23 place Winston Churchill
87000 LIMOGES

Statut du poste : Vacant

Durée de la mission : 2 ans (renouvelable 2 fois)

Recrutement sur le fondement de l’article 20 de la loi n°95-125 du 8 février 1995 relative à l’organisation des juridictions et à la procédure civile, pénale et administrative modifiée par ordonnance n°201-964 du 18 septembre 2019 et du décret n°96-513 du 7 juin 1996 relatif aux assistants de justice

➤ Le poste d'assistant de justice

Tenu au secret professionnel, l'assistant de justice prête serment et intègre l'équipe autour du juge et apporte son concours aux magistrats auprès desquels il est placé.

➤ Description du poste

L'assistant de justice exerce sa mission au sein du civil. Il est placé auprès du 1^{er} vice-président du pôle civil en charge de la coordination des chambres du pôle civil.

Ses principales missions sont :

- ✓ Rédaction de notes de synthèse de dossiers
- ✓ Préparation des exposés du litige dans les jugements civils
- ✓ Préparation de projets de décisions non complexes selon les instructions et indications des magistrats du pôle civil
- ✓ Tenue des procès-verbaux des réunions de service et/ou avec les partenaires (avocats, commissaires de justice, médiateurs, conciliateurs, mandataires ...)
- ✓ Recherches juridiques

En fonction des besoins de la juridiction, l'assistant de justice pourra être affecté auprès d'autres magistrats aux mêmes fins.

➤ Qualités et expériences requises

- ✓ Niveau d'étude : diplôme Master 1 ou équivalent
- ✓ Bonnes connaissances du fonctionnement judiciaire et institutionnel
- ✓ Très bon niveau en droit civil et procédure civile
- ✓ Qualités de rédaction et de synthèse
- ✓ Capacités d'organisation, réactivité et travail en équipe
- ✓ Maîtrise des outils internet / intranet et de communication
- ✓ Loyauté, discrétion et sens des responsabilités

➤ Conditions de travail

- ✓ 15 heures par semaine dans la limite maximale de 80 heures conformément à l'article 8 alinéa 3 du décret n°96-513 du 7 juin 1996

- ✓ Dans ces limites, l'aménagement hebdomadaire des heures de travail est établi par le 1^{er} vice-président en lien avec la présidente du tribunal eu égard aux nécessités de service et aux obligations personnelles de l'assistant de justice : les horaires sont souples et compatibles avec des études en cours
- ✓ L'assistant de justice partage un bureau agréable et spacieux avec deux juristes assistants
- ✓ L'assistant de justice de justice bénéficie d'un accès au restaurant inter-administratif situé à 10 min à pied et à la salle de convivialité du tribunal équipée d'électro-ménagers (micro-ondes, réfrigérateur ...)
- ✓ Rémunération : une indemnité de vacation horaire fixée conformément à l'article 8 du décret n°96-513 du 7 juin 1996 et à l'arrêté du 7 juin 1996 pris pour son application, actuellement 11,27 euros brut pour une vacation d'une heure, soit 676,20 euros brut pour 60 heures par mois
- ✓ Droits à congé : 5 fois les obligations hebdomadaires accomplies ; la durée des congés est proratisée selon le nombre de vacations accomplies

➤ **Processus de recrutement**

Les candidatures doivent être adressées à rgrh.sar.ca-limoges@justice.fr, responsable de la gestion des ressources humaines – service administrative regional - cour d'appel de Limoges.