

FICHE DE POSTE
Parquet national financier
***Assistant spécialisé audit de grandes entreprises/ conformité anticorruption/
investigations financières***

Intitulé du poste : Assistant spécialisé audit de grandes entreprises/ conformité anticorruption/ investigations financières - Parquet national financier

Localisation administrative et géographique :

Parquet national financier,
Parvis du tribunal de Paris,
75859 Paris cedex 17

Professions concernées : Fonctionnaires de catégorie A ou personnes titulaires d'un diplôme national sanctionnant une formation d'au moins 4 années d'études supérieures et justifiant d'une expérience professionnelle d'une durée minimum de quatre années, dans un service spécialisé.

Durée des fonctions : contrat d'une durée de 3 ans

Date limite de candidature : 15 novembre 2020

Date de prise de poste souhaitée : 1^{er} avril 2021

I- Descriptions des activités liées au poste :

La fonction d'assistant spécialisé, prévue par l'article 706 du code de procédure pénale, a pour objectif de mettre à la disposition des magistrats, des collaborateurs susceptibles de leur offrir une expertise dans des domaines particuliers.

L'assistant spécialisé participe à l'ensemble des procédures menées par les magistrats du Parquet national financier. Dans ce cadre, il est notamment amené à exercer les missions suivantes :

- ***Apporter aux magistrats des éléments d'analyse technique en matière comptable ou financière, à tout stade de la procédure***

Il examine les plaintes ou signalements et rédige des notes d'expertise.

Il analyse également les retours d'enquêtes confiées aux services de police spécialisés, rédige des notes proposant les suites à donner aux dossiers, et établit des documents de synthèse contenant le plus souvent des propositions d'investigations complémentaires. Ces notes techniques peuvent être versées au dossier.

Il élabore des schémas et tableaux de synthèse (flux financiers) et constitue ainsi une aide à la décision du magistrat.

- Assister les magistrats et officiers de police judiciaire agissant sur délégation de ces magistrats

Il peut ainsi assister aux interrogatoires, confrontations et auditions menées par les magistrats et les OPJ. De la même manière, il peut assister à des perquisitions afin de conseiller utilement le magistrat ou l'OPJ sur la saisie des pièces utiles.

Enfin, il est associé à certaines audiences, afin de permettre au parquet de mieux appréhender les

arguments des parties et d'analyser toute pièce remise avant ou pendant l'audience.

A ce titre, l'assistant spécialisé a un rôle à jouer dans l'orientation des enquêtes et le choix des investigations à mener. Il peut participer à la rédaction des projets d'audition, des missions d'expertise et des réquisitions.

- ***Mettre en œuvre le droit de communication reconnu aux magistrats par l'article 132-22 du Code pénal***

Il assiste le magistrat afin de coordonner les échanges entre le PNF et les services à l'origine des plaintes et signalements.

- ***Assurer auprès des magistrats un rôle d'information***

Il informe les magistrats du Parquet de l'évolution de la réglementation comptable et financière, de l'actualité en matière de conformité anticorruption et des principales décisions rendues dans ces différentes matières.

- ***Concevoir et assurer une coordination des assistants de justice***

Il participe à l'animation interne de l'équipe des assistants de justice en contribuant à la valorisation et la mutualisation de leurs travaux. A cette fin, il conçoit et met en œuvre des outils de communication internes dédiés. Il est associé à la réflexion sur la mutualisation des connaissances entre assistants de justice des différentes juridictions.

II - Compétences et qualités requises :

- Expérience au sein d'un cabinet d'audit
- Diplôme d'expertise comptable
- Connaissances approfondies en matière de :
 - Comptabilité et analyse financière
 - Droit des sociétés et des marchés financiers
 - Investigations financières, conformité antiblanchiment et anticorruption ;
 - Une connaissance de la matière pénale (droit et procédure) sera appréciée ;
 - Une bonne maîtrise de la langue anglaise est souhaitée
- Bonne connaissance des circuits de transmission au sein des structures compétentes et des applications informatiques ;
- Excellente qualité rédactionnelle ;
- Esprit d'analyse et de synthèse, rapidité, rigueur ;
- Autonomie, esprit d'initiative ;
- Goût et aptitude pour le travail en équipe, expérience d'animation d'équipe et de réseau ;
- Grande disponibilité.

RENSEIGNEMENTS ET CANDIDATURES

Renseignements : pour tout renseignement complémentaire, merci de bien vouloir contacter :
Mme Emmanuelle FRAYSSE, Secrétaire générale du Parquet national financier
tél. : 01.44.32.98.90 ; mail : emmanuelle.fraysse@justice.fr

Candidatures : à adresser à Mme Emmanuelle FRAYSSE par mail