

FICHE DE POSTE

**Ministère de la justice
Direction des services judiciaires**

**Intitulé du poste : Juriste-assistant - ressort de la Cour d'appel de PARIS
Tribunal judiciaire de PARIS**

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

Localisation : Tribunal judiciaire de Paris, parvis du tribunal de Paris, 75017 Paris

Poste profilé : juriste-assistant au sein du pôle patrimoine et immobilier du tribunal judiciaire de Paris, rattaché plus spécifiquement aux 6ème et 7ème chambres civiles

Le juriste assistant apporte son concours aux magistrats auprès desquels il est affecté. Il se voit confier des fonctions d'analyse de fond des dossiers, d'aide à la rédaction, élaboration de projets de jugements et d'étude des problèmes juridiques et judiciaires les plus complexes.

Il dispose d'un statut de contractuel de l'État, notamment prévu aux articles R.123-30 et suivants du code de l'organisation judiciaire. 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, sur le fondement de dispositions du décret du 28 novembre 2017.

Les personnes recrutées en qualité de juristes assistants pourront, sous condition d'âge et d'expérience professionnelle, bénéficier d'une voie d'accès à la magistrature dans le cadre d'un recrutement sur dossier selon les termes de l'article 18-1 de l'ordonnance du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature.

Les juristes assistants se voient proposer une rémunération brute annuelle comprise entre 28 000 et 30 000 euros (à titre indicatif), en fonction de l'expérience du candidat et des caractéristiques du poste proposé. Le salaire est négocié avec le Service Administratif Régional de la Cour d'Appel et non avec le tribunal.

I – Missions et organisation

Mission générale du juriste-assistant :

Le juriste assistant assiste les magistrats dans la rédaction de dossiers simples dans lesquels il existe un stock ou un flux conséquent, ainsi que dans la préparation et la rédaction de dossiers complexes comportant de nombreuses parties et de nombreuses demandes sur des fondements divers qui présentent une particulière technicité tant sur le fond du droit que sur l'analyse des problématiques soulevées.

Il élabore des fiches techniques sur des sujets récurrents et participe à la veille juridique du pôle auquel il est rattaché.

FICHE DE POSTE
Ministère de la justice
Direction des services judiciaires

Il participe à la constitution concrète d'une véritable équipe autour du juge, travaillant en étroite collaboration avec les magistrats et les agents du greffe.

II – Description du poste

II – 1 : Le contentieux spécifique à traiter :

Le juriste assistant sera rattaché au pôle patrimoine et immobilier du tribunal judiciaire de Paris et plus spécifiquement aux 6ème et 7ème chambre du tribunal.

Ces chambres connaissent du contentieux de la responsabilité des constructeurs, des demandes en paiement de travaux liés à un contrat de construction, et de l'assurance construction.

Les magistrats de ces chambres connaissent aussi des demandes en référé spécialisés en matière de construction.

L'ensemble des règles du droit des contrats et des obligations ainsi que la responsabilité civile délictuelle comme contractuelle est mis en œuvre dans les dossiers qui sont dévolus aux magistrats des 6ème et 7ème chambres.

Les 6ème et 7ème chambres sont composées en principe de 9 magistrats.

Une juriste-assistante y exerce à plein-temps.

Des audiences de mise en état, de plaidoirie en juge rapporteur et de référé spécialisé sont tenues tous les jours par les magistrats de la chambre, en alternance.

II – 2 : Location du poste et tâches à effectuer :

Le juriste-assistant relève hiérarchiquement du directeur délégué à l'administration régionale judiciaire.

Le poste est localisé au sein du palais de justice de Paris dans le 17ème arrondissement.

Il se voit confier les missions suivantes, en lien avec les missions dévolues aux greffiers en positionnement d'assistance du magistrat :

- étude des dossiers en amont des échéances décisionnelles pour repérer les dossiers éligibles à la médiation et suivi des mesures ordonnées ;
- étude des dossiers les plus anciens de la chambre pour établir une synthèse et proposer un mode de traitement dynamique de ces dossiers à la mise en état ;
- 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, confection 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... ;
- rédaction de projets de décisions, notamment des ordonnances de mises en état, les chambres de la construction connaissant un nombre important d'incidents

FICHE DE POSTE

Ministère de la justice

Direction des services judiciaires

portant sur des fins de non-recevoir, qui nécessitent d'être audiencés de manière régulière;

- élaboration de notes de recherches sur des sujets d'actualité et participation à la veille juridique du pôle patrimoine et immobilier du tribunal.

III – Compétences requises

Le juriste-assistant devra, au jour de son recrutement :

- soit être titulaire d'un **doctorat en droit**,
- soit **disposer d'un diplôme sanctionnant une formation juridique au moins égale à cinq années d'études supérieures après le baccalauréat avec une année d'expérience professionnelle (hors stages) dans le domaine juridique.** Ce diplôme et cette expérience doivent être qualifiants pour la fonction de juriste-assistant, tel le temps passé comme assistant de justice (qui peut être pris en compte comme un mi-temps), un travail en cabinet d'avocat (contrat de juriste), un poste de chargé TD à l'université (qui peut être pris en compte comme un quart temps ou un mi-temps suivant le nombre d'heures d'enseignement.), un travail de juriste d'entreprise...

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
- maîtrise des règles de droit des obligations et de la responsabilité civile - bonne connaissance de la procédure civile et de l'organisation judiciaire - spécialisation recherchée : droit immobilier (vente, copropriété, construction...)	- maîtrise de l'outil internet et intranet - qualité de rédaction et de synthèse - sens du travail en équipe	- sens de l'organisation - discrétion - adaptabilité, réactivité - capacité à rendre compte

Renseignements et candidatures :

Mme Emmanuelle PROUST première vice-présidente adjointe, coordinatrice du pôle patrimoine et immobilier

emmanuelle.proust@justice.fr