

# Assistant de justice - tribunal judiciaire d'Orléans - service des référés H/F

Ref : 2023-1100497

## Fonction publique

Fonction publique de l'État

## Employeur

Direction des services judiciaires - CA ORLEANS  
Ministère de la Justice  
Tribunal judiciaire d'Orléans

## Localisation

ORLEANS

**Domaine :** Affaires juridiques

**Date limite de candidature :** 01/02/2023

<b>Nature de l'emploi</b> Emploi ouvert uniquement aux contractuels	<b>Nature du contrat</b> Non renseigné	<b>Expérience souhaitée</b> Non renseigné
<b>Rémunération</b> (fourchette indicative pour les contractuels) SMIC HORAIRE € brut/an	<b>Catégorie</b> Catégorie A (cadre)	<b>Management</b> Non
		<b>Télétravail possible</b> Non renseigné

## Vos missions en quelques mots

### Vos missions en quelques mots

Tenu au secret professionnel, l'assistant de justice est un collaborateur auquel les magistrats délèguent un certain nombre de travaux préparatoires (recherche de documentation et de jurisprudence, rédaction de notes de synthèse de dossiers mais aussi des projets de décisions sur les instructions des magistrats, etc.) en vue d'accroître la qualité et l'efficacité de l'activité

judiciaire.

Les assistants de justice sont affectés aux différents services du tribunal judiciaire et leurs missions varient selon leurs attributions.

## Profil recherché

### Savoirs

- Maîtrise de l'organisation judiciaire
- Très bon niveau en droit civil

### Savoir-faire

- Qualités d'analyse, de rédaction et de synthèse
- Gérer les délais, les priorités et les contraintes
- Sens du travail en équipe

### Savoir-être

- Sens de l'organisation
- Disponibilité
- Discrétion
- Capacité à rendre compte
- Objectivité
- Probité

## Niveau d'études minimum requis

### Niveau

Niveau 7 Master/diplômes équivalents

### Spécialisation

Droit, sciences politiques

## Éléments de candidature

### Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

## A propos de l'offre

### Informations complémentaires

**Contrat : 60 h mensuelles / 2 jours par semaine**

**Niveau d'études minimum requis**

Master 1 / Bac+ 4 en droit

**Documents à transmettre :**

Pour postuler à cette offre, l'envoi d'un CV et d'une lettre de motivation – adressée au président du tribunal judiciaire - est obligatoire.

• **Personne à contacter :**

**descamps-lea@justice.fr**, chargée de mission auprès des chefs de juridiction

**Statut du poste**

Vacant à partir du 01/02/2023

**Métier de référence**

Assistante / Assistant juridique