

**Intitulé du poste : contrat B**

Direction : Direction des Services Judiciaires

Affectation : Tribunal Judiciaire de Châteauroux

Statut : Agent de catégorie B

Informations générales

|  |  |
| --- | --- |
| Corps / Grade : | Contractuel(le) de catégorie B |
| Domaine fonctionnel RMFP : | Justice |
| Emploi-référence RMFP : | RMJUS02 |
| Groupe IFSE : |  |
| Durée d’affectation attendue sur le poste : | 1 an  |

Localisation administrative et géographique

Tribunal Judiciaire de Châteauroux (36000) – Place Lucien Germereau

Description du poste

*Vos activités principales*

Le poste concerne principalement les modes alternatifs de règlement des litiges au pénal en lien notamment avec les délégués du procureur.

Il s’agit de faciliter l’accès au service public de la justice et apporter une réponse pénale crédible, effective et rapide, qui prenne en compte la victime tout en assurant la réadaptation de l’auteur.

Placé sous l’autorité du directeur de greffe, le titulaire du poste, contractuel de catégorie B, a vocation à apporter un renfort aux greffes dans les services pénaux de la juridiction

Il assure ainsi des missions non juridictionnelles d’assistance auprès des personnels de greffe dont il applique les instructions :

Activités principales :

* Participation à la préparation et à la mise en œuvre des dispositifs et circuits mis en place au sein des greffes au soutien de la justice de proximité
* Participation à la permanence téléphonique du parquet, aux procédures de déferrement
* Aide à la préparation et au suivi de l’audience : gestion du courrier, inscription du dossier à l’audience, mise à jour de l’applicatif métier, préparation des pièces d’exécution
* Elaboration des recherches et analyses juridiques
* Suivi de l’actualité législative et réglementaire

Autres missions/activités :

* Elaboration des tableaux de statistiques de l’activité des délégués du procureur
* Elaboration des tableaux de bord
* Elaboration des réquisitions à destination des délégués du procureur
* Elaboration des plannings
* Préparation et suivi des audiences tenues en dehors de la juridiction
* Participation aux réunions et élaboration des compte-rendu
* Intervenir selon les nécessités de services sur les autres services de la chaîne pénale.
* Aide au bureau d’aide juridictionnelle.

***Nombre d’agents à encadrer :***

 [ ]  A [ ]  B [ ]  C [x]  Sans objet

***Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions***

Poste soumis à une habilitation au Secret de la défense nationale OUI [ ]  NON [x]

Votre profil

***Vos principales compétences à mettre en œuvre***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Connaissances*** | ***Savoir-faire*** |
| Maîtriser les circuits administratifs, l’organisation judiciaire et administrative | Savoir appliquer les textes législatifs et réglementaires et transmettre des connaissances juridiques et/ou procédurales |
| Droit pénal et procédure pénale | Savoir organiser sa charge de travail |
| Maîtriser les nouvelles technologies et les outils bureautiques | Savoir travailler en équipe |
| Connaissance des applicatifs métiers | Savoir anticiper, s’adapter |
|  | Savoir animer une réunion |
|  | Savoir conduire un projet, piloter l’activité du service |
|  |  |
| ***Savoir-être*** |  |
| Avoir le sens des relations humaines |  |
| Etre à l’écoute |  |
| Etre autonome |  |
| Etre réactif |  |
| Faire preuve d’initiative |  |
| Faire preuve de pédagogie |  |
| Faire preuve de polyvalence |  |
| Faire preuve de rigueur |  |
| Faire preuve de discrétion et de loyauté |  |

Informations complémentaires

|  |  |
| --- | --- |
| ***Organisation du travail :*** | 38 h 30, Horaires variables, badgeuse |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Restauration :*** |   |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Accessibilité en transport / Parking :*** |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Vos contacts pour déposer une candidature | La procédure de votre recrutement |
| ***Renseignements et candidature*** | Poste nécessitant une enquête administrative de sécurité [ ]  OUI [x]  NON  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eric BEAURENAUT – directeur de greffe | Chg.tj-chateauroux@justice.fr02 54 60 35 37 |   |
| Jérémie THIRY – directeur des services de greffe chef de service de la chaîne pénale | Dsg.penal.tj-chateauroux@justice.fr02 54 60 35 32 |

 *Vous voulez en savoir plus ?* [*http://justice.gouv.fr*](http://justice.gouv.fr)[*https://lajusticerecrute.fr/*](https://lajusticerecrute.fr/)