

MINISTERE DE LA JUSTICE

DIRECTION  
DES SERVICES JUDICIAIRES

Paris, le 9 juillet 2014

SOUS-DIRECTION  
DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES  
Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle  
RHG1

Circulaire  - Note   
Date d'application : immédiate

Réponse à l'Administration centrale :  
avant le 2 septembre 2014

N° téléphone : 01.44.77.63.84  
N° télécopie : 01.44.77.61.08  
Mél : [rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr](mailto:rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr)

LA GARDE DES SCEAUX,  
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

MONSIEUR LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR DE CASSATION  
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL DE LADITE COUR

MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL  
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURS GENERAUX PRES LESDITES COURS  
(TERRITOIRE HEXAGONAL ET OUTRE-MER)

MONSIEUR LE PRESIDENT DU TRIBUNAL SUPERIEUR D'APPEL  
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE  
MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES

*POUR INFORMATION*

N° Note : SJ-14-195-RHG1/09.07.2014  
Référence de classement :  
Mots clés : Additif à la liste des postes offerts.  
Titre détaillé : Mutations et réintégrations des greffiers des services judiciaires dans le cadre de la commission administrative paritaire des 4, 5, 6 et 7 novembre 2014.  
Texte(s) source(s) :  
Texte(s) abrogé(s) :  
Texte(s) modifié(s) :  
Publication : non  si oui  B.O.  J.O.  INTERNET   
INTRANET - permanente  temporaire jusqu'au 31 décembre 2014

Pièces jointes : - Liste des postes offerts dans le cadre de l'additif  
- Profils de poste



Paris, le 09 JUIL. 2014

**DIRECTION  
DES SERVICES JUDICIAIRES**

**LA GARDE DES SCEAUX,  
MINISTRE DE LA JUSTICE**

**SOUS-DIRECTION  
DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES**

**A**

Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle  
RHG1

**MONSIEUR LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR DE CASSATION  
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL DE LADITE COUR**

**MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL  
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURS GENERAUX  
PRES LESDITES COURS  
(TERRITOIRE HEXAGONAL ET OUTRE-MER)**

**MONSIEUR LE PRESIDENT DU TRIBUNAL SUPERIEUR D'APPEL  
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL**

**MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE  
MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES**

Affaire suivie par Pauline YOUNES  
Tél : 01.44.77.63.84

**Objet : ADDITIF** à la liste des postes offerts aux greffiers des services judiciaires dans le cadre de la commission administrative paritaire des 4, 5, 6 et 7 novembre 2014.

**Réf. :** Ma note SJ-14-165-RHG1/17.06.2014.

J'ai l'honneur de vous faire connaître que la liste des postes de greffiers des services judiciaires offerts en annexe 1 de ma note ci-dessus référencée, doit être complétée conformément au tableau ci-joint.

Vous voudrez bien inviter les greffiers qui souhaitent modifier leurs desiderata, suite à la publication de l'additif à **remplir une nouvelle fiche de candidature** en indiquant par **ordre de préférence leurs nouveaux desiderata**.

Toute demande nouvelle **annule et remplace la demande initiale**.

Les requêtes dont vous aurez été saisies suite à la publication de cet additif devront me parvenir sous le présent timbre, assorties de votre avis, **au plus tard le mardi 2 septembre 2014**.

Conformément aux termes de la circulaire SJ 07-250-B1 du 30 août 2007, les **candidatures ou les modifications de desiderata qui me parviendront après cette date ne seront pas examinées**.

Par déléation  
P/Le directeur des services judiciaires  
La sous-directrice des ressources humaines des greffes

  
Véronique ANDRIOLLO

JURIDICTIONS		POSTES A POURVOIR		
<b>Cour d'Appel AGEN</b>				
TI	CONDOM	Poste de Greffier (Tous grades), Greffier chef de greffe		
<b>Cour d'Appel AIX EN PROVENCE</b>				
CA	AIX EN PROVENCE	Poste de Greffier (Tous grades)	Lire 4 postes offerts au lieu de 3 postes publiés	
TI	FREJUS	Poste de Greffier (Tous grades)	Lire 2 postes offerts au lieu d'un poste publié	
TGI	GRASSE	Poste de Greffier (Tous grades)	Lire 2 postes offerts au lieu d'un poste publié	
TI	GRASSE	Poste de Greffier (Tous grades)	Lire 2 postes offerts au lieu d'un poste publié	
<b>Cour d'Appel AMIENS</b>				
TI	SENLIS	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel ANGERS</b>				
SAR	ANGERS	Poste de Greffier (Tous grades), Greffier placé		
TI	LA FLECHE	Poste de Greffier (Tous grades), Greffier chef de greffe		
<b>Cour d'Appel BORDEAUX</b>				
TGI	LIBOURNE	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel COLMAR</b>				
SAR	COLMAR	Poste de Greffier (Tous grades), Responsable adjoint chargé de la gestion informatique		SDV
<b>Cour d'Appel DOUAI</b>				
SAR	DOUAI	Poste de Greffier (Tous grades), Responsable adjoint chargé de la gestion informatique		
		Poste de Greffier (Tous grades)	Profil de poste en annexe	
TGI	BETHUNE	Poste de Greffier (Tous grades)	Lire 2 postes offerts au lieu d'un poste publié	
CPH	DOUAI	Poste de Greffier (Tous grades), Greffier chef de greffe		
<b>Cour d'Appel LYON</b>				
TGI	LYON	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel MONTPELLIER</b>				
CA	MONTPELLIER	Poste de Greffier (Tous grades)	Lire 2 postes offerts au lieu d'un poste publié	
SAR	MONTPELLIER	Poste de Greffier (Tous grades), Responsable adjoint chargé de la gestion informatique		SDV
<b>Cour d'Appel ORLÈANS</b>				
TGI	TOURS	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel PARIS</b>				
SAR	PARIS	Poste de Greffier (Tous grades), Responsable adjoint chargé de la gestion informatique		
		Poste de Greffier (Tous grades), Greffier placé	Lire 2 postes offerts au lieu d'un poste publié	
TI	LE RAINCY	Poste de Greffier (Tous grades)	Lire 2 postes offerts au lieu d'un poste publié	
PTGI	PARIS	2 postes de Greffier (Tous grades)	Lire 5 postes offerts au lieu de 3 postes publiés	

<b>Cour d'Appel POITIERS</b>				
CPH	NIORT	Poste de Greffier (Tous grades), Greffier chef de greffe		
<b>Cour d'Appel REIMS</b>				
TGI	TROYES	Poste de Greffier (Tous grades)	Lire 2 postes offerts dont 1 poste concerne la MJD TROYES au lieu d'un poste publié	
<b>Cour d'Appel RENNES</b>				
TGI	LORIENT	Poste de Greffier (Tous grades)		
CPH	LORIENT	Poste de Greffier (Tous grades), Greffier chef de greffe		
CHD	GUINGAMP	Poste de Greffier (Tous grades)		
TGI	SAINT MALO	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel TOULOUSE</b>				
SAR	TOULOUSE	Poste de Greffier (Tous grades), Greffier placé		SDV
CPH	FOIX	Poste de Greffier (Tous grades), Greffier chef de greffe		
TGI	MONTAUBAN	Poste de Greffier (Tous grades)	Lire 2 postes offerts au lieu d'un poste publié	
<b>Cour d'Appel VERSAILLES</b>				
TI	GONESSE	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel SAINT DENIS DE LA REUNION</b>				
TGI	MAMOUDZOU	Poste de Greffier (Tous grades)	Lire 2 postes offerts au lieu d'un poste publié	
TGI	SAINT PIERRE DE LA REUNION	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Ecole Nationale des Greffes DIJON</b>				
ENG	DIJON		Le poste de formateur informatique n'est plus offert	
		Poste de Greffier (Tous grades), Formateur polyvalent	Profil de poste en annexe	
		Poste de Greffier (Tous grades)	Profil de poste en annexe	
<b>Administration Centrale PARIS</b>				
AC	Mis à disposition Inspection Générale des Services Judiciaires (IGSJ)	Poste de Greffier (Tous grades)	Poste d'assistant juridique et technique Affectation sur une juridiction parisienne Profil de poste en annexe	

MINISTÈRE DE LA JUSTICE  
Direction des Services Judiciaires  
Sous-Direction des ressources humaines des greffes  
Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle --  
RHG1

**MUTATIONS ET REINTEGRATIONS  
DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES**

**CAP DES 4, 5, 6 ET 7 NOVEMBRE 2014**

***PROFILS DE POSTE***



**Fiche de poste**  
**Direction des services judiciaires**

---

<b>Intitulé du poste :</b>	Responsable du centre de pré-archivage
<b>Corps concernés :</b>	Greffier des services judiciaires
<b>Affectation :</b>	Ministère de la Justice Direction des services judiciaires Service administratif régional de la cour d'appel de Douai
<b>Situation du poste :</b>	vacant
<b>Poste profilé :</b>	oui
<b>Localisation :</b>	Hazebrouck (59100) 69- rue du Milieu

---

La cour d'appel de Douai dispose, afin d'assurer la gestion des archives intermédiaires des juridictions du ressort, d'un centre de pré-archivage d'une capacité de 30 kilomètres linéaires situé à Hazebrouck. L'effectif du centre se compose, outre le greffier, de deux agents techniques et d'un agent contractuel.

**I - Missions du centre :**

- préparer les archives dans les juridictions de la cour d'appel de Douai qui comporte deux départements le Nord et le Pas de Calais
- assurer la logistique des transferts d'archives et leur enregistrement dans l'outil informatique ESABORA-Archives
- assurer les tris, les éliminations et les versements aux archives départementales
- rechercher et de transmettre en version papier ou dématérialisée les documents demandés par les juridictions

**Il est demandé au candidat d'avoir une très bonne connaissance des procédures civiles et pénales, ainsi que de la nature des pièces demandées (procès-verbal, ordonnance de mise sous contrôle judiciaire, mandat de dépôt, mandat d'arrêt, commission rogatoire, assignation, signification, ...). Il est indispensable d'avoir une bonne connaissance des termes de procédures (décision définitive, appel, pourvoi en cassation, contradictoire, contradictoire à signifier, défaut, ...) ce afin de répondre aux nombreuses demandes de pièces émanant des juridictions.**

**Une excellente maîtrise des domaines de compétences des juridictions et de leur fonctionnement est requise.**

**II - Description du poste**

Placé sous l'autorité du Directeur du service administratif régional de la cour d'appel de Douai, le greffier responsable du centre assure l'encadrement du personnel mis à sa disposition, et la gestion matérielle et immobilière du centre.

Dans le cadre des missions ci-dessus énumérées, il est l'interlocuteur privilégié des directeurs de greffe du ressort et des responsables des archives départementales du Nord et du Pas-du-Calais.

**III - Compétences requises**

Sens des responsabilités - esprit d'initiative et de décision - aptitude à anticiper - sens de l'organisation -esprit d'équipe -rigueur- sens des relations humaines - aptitude physique - dynamique - Motivé par le choix fonctionnel et non géographique

Connaissance du cadre législatif et réglementaire applicables aux archives judiciaires

Maîtrise des outils informatique (Excel, Internet, web)

**Renseignements et candidatures :**

Personne à contacter : Philippe DUPRIEZ, directeur du SAIR de Douai

tél : 03.27.08.13.11 – [cdarj.sar.ca-douai@justice.fr](mailto:cdarj.sar.ca-douai@justice.fr)



## Fiche de poste

### Direction des services judiciaires – École nationale des greffes

**Intitulé du poste :** Formateur polyvalent (procédure pénale)  
**Corps concernés :** Greffier des services judiciaires  
**Grade :**  
**Affectation :** École nationale des greffes  
Direction des activités pédagogiques

**Situation du Poste :**  **Poste vacant**  
 Poste susceptible d'être vacant

**Poste profilé :** Oui

**Localisation :** École nationale des greffes  
5 Boulevard de la Marne  
CS 27109  
21071 DIJON Cedex

#### I - Missions et organisation de l'École nationale des greffes

L'École nationale des greffes, service à compétence nationale placé sous l'autorité de la Directrice des services judiciaires, est située à Dijon. L'École nationale des greffes, qui compte à ce jour 127 emplois équivalents temps plein, est dirigée par un directeur assisté de deux directeurs adjoints et d'un secrétaire général.

L'École nationale des greffes a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale relative à la formation professionnelle initiale et continue des agents des services judiciaires.

L'évolution du cœur de métier des greffiers en chef et greffiers a conduit à repenser l'offre de formation initiale et continue afin d'accompagner les personnels des services judiciaires tout au long de leur carrière en leur donnant des méthodes et des outils leur permettant d'accomplir leurs missions avec efficacité.

La mise en œuvre de cette réforme s'est accompagnée nécessairement de l'adaptation de la structure de l'École nationale des greffes et notamment de celle du corps enseignant pour répondre aux nouveaux enjeux de l'institution judiciaire et permettre le décloisonnement entre la formation initiale et la formation continue s'inscrivant ainsi dans le dispositif de formation professionnelle tout au long de la vie.

#### II - Description du poste :

Chargé d'enseignement, le formateur polyvalent est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur adjoint chargé des activités pédagogiques et sous l'autorité fonctionnelle des sous-directeurs en charge des sous-directions pédagogiques (sous-direction de l'encadrement et de l'environnement judiciaire et sous-direction des méthodes et techniques de greffes). Il fait partie de l'équipe pédagogique de l'École nationale des greffes composée également de coordonnateurs de programme, d'experts et de formateurs spécialisés.

Il est principalement chargé d'actions de formation en matière de procédure dans son domaine de compétence (en matière pénale, civile ou prud'homale), y compris l'applicatif métier associé. Il peut également être sollicité en fonction de ses spécialités pour des actions de formation sur d'autres logiciels et progiciels.

Les domaines d'expertise sont les suivants :

- procédure pénale
- procédure civile TGI
- procédure civile TI
- procédure prud'homale

Dans ce cadre, le formateur polyvalent :

➤ participe aux réunions animées par les coordonnateurs de programme : définition des objectifs pédagogiques, des contenus de programme, de la progression pédagogique

➤ participe à la conception des sujets et à l'élaboration des critères d'évaluation des stagiaires en formation initiale

- est chargé de la construction et de l'animation d'actions de formation dans ses domaines de compétences
- concourt au tutorat des nouveaux formateurs et intervenants
- participe à l'application des contenus pédagogiques relevant de son domaine de compétences dans le cadre des stages pratiques, d'approfondissement et de mise en situation professionnelle (en lien avec les coordonnateurs et référents de stages)
- peut participer aux implantations informatiques dans son domaine de compétences

Au titre de la documentation, des études et de la recherche, il est en charge dans ses domaines de compétences :

- de l'adaptation des supports de cours existants
- de création et de la mise à jour de nouveaux outils pédagogiques
- des réponses aux questions des juridictions

### **III - Compétences requises**

- **Savoir faire :**
  - Analyse de besoins
  - Animation de formations
  - Communication
  - Conception d'outils pédagogiques
  - Travail en réseau
- **Savoir être :**
  - **Conceptuel**
    - Sens de l'innovation
    - Curiosité intellectuelle et ouverture d'esprit
    - Qualités rédactionnelles
    - Aptitude à l'enseignement pour adultes
  - **Relationnel**
    - Sens des relations humaines
    - Esprit d'équipe
    - Sens de la pédagogie
  - **Contextuel**
    - Capacité d'adaptation
    - Disponibilité
    - Sens de l'organisation
- **Connaissances :**
  - Ingénierie pédagogique
  - Culture juridique
  - Maîtrise du programme et des matières enseignées

### **Spécificités du poste :**

- **Localisation :**  
Il s'agit d'un poste situé à Dijon. Afin de faciliter la prise de poste, le formateur polyvalent pourra bénéficier d'un logement à l'école pour une durée d'un à trois mois.
- **Mobilité :**  
En complément de son activité, le formateur polyvalent peut participer au suivi des stagiaires affectés dans des services relevant de son domaine de compétences et être amené à se déplacer sur les lieux de stages.  
Il peut avoir à réaliser des déplacements dans les juridictions métropolitaines, voire outre-mer ou à l'étranger.
- **Candidature**  
Des entretiens avec les membres de la direction de l'Ecole nationale des greffes seront organisés pour permettre tant à la direction de l'école qu'au candidat de vérifier qu'il possède le goût et les aptitudes pour le poste proposé.

### **Renseignements et candidatures :**

**Béatrice Gayet, directrice adjointe de l'Ecole nationale des greffes tél : 03.80.60.58.12**





**Fiche de poste**  
**Direction des services judiciaires – École nationale des greffes**

---

**Intitulé du poste :** Greffier  
**Corps concernés :** Greffier des services judiciaires  
**Grade :** 2<sup>ème</sup> grade  
**Affectation :** École nationale des greffes  
Direction des activités pédagogiques

**Nombre de postes à pourvoir :** 1

**Situation des postes :**  **Poste vacant**  
 Poste susceptible d'être vacant

**Poste profilé :** Oui

---

**Localisation :** École nationale des greffes  
5 Boulevard de la Marne  
CS 27109  
21071 DIJON Cedex

---

### **I - Missions et organisation de l'École nationale des greffes**

L'École nationale des greffes, service à compétence nationale placé sous l'autorité de la Directrice des services judiciaires, est située à Dijon. L'École nationale des greffes, qui compte à ce jour 127 emplois équivalent temps plein, est dirigée par un directeur assisté de deux directeurs adjoints et d'un secrétaire général.

L'École nationale des greffes a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale relative à la formation professionnelle initiale et continue des agents des services judiciaires.

### **II - Description du poste :**

Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur adjoint chargé des activités pédagogiques, le greffier participera :

- à l'implantation du logiciel H@rmonie-formation au sein des services pédagogiques de l'École nationale des greffes et à ce titre il sera chargé de sa mise en production dans le domaine de la formation continue nationale. Il assurera dans ce logiciel la saisie des sessions de formation continue, l'enregistrement et le suivi des candidatures, la réservation des salles et des intervenants, la clôture des sessions. Il transmettra ses connaissances acquises dans la manipulation du logiciel aux personnels des secrétariats pédagogiques. Il participera à l'animation d'actions de formation menées dans le cadre du déploiement de ce produit sur l'ensemble des cours d'appel et de la formation d'accompagnement à la mobilité des agents nouvellement affectés dans des services utilisateurs,
- aux formations organisées sur le logiciel H@rmonie RH tant sur le site de l'ENG que dans les cours d'appel au titre du déploiement ou de la formation d'accompagnement à la mobilité professionnelle.

Il participera également à l'activité de la direction des activités pédagogiques.

### **III - Compétences requises**

**Savoir faire :**

Connaissance des outils informatiques et bureautique  
Communication  
Travail en équipe  
Animation de formations

**Savoir être :**

**Conceptuel**

Aptitude pour la pratique informatique  
Sens de l'initiative, de l'organisation et de la méthode

**Relationnel**

Sens des relations humaines  
Esprit d'équipe  
Sens de la pédagogie

**Contextuel**

Capacité d'adaptation  
Disponibilité  
Sens de l'organisation

**Spécificités du poste :**

**Localisation :**

Il s'agit d'un poste situé à Dijon.

**Prise de poste :**

Le greffier bénéficiera d'une formation au logiciel H@rmonie-Formation afin de l'accompagner dans sa prise de fonction.

Un stage au bureau RHG4 de la sous-direction des ressources humaines des greffes est notamment envisagé.

**Mobilité :**

Dans le cadre de l'implantation du logiciel et des actions de formation sur celui-ci, le greffier sera amené à se déplacer au siège des cours d'appel.

**Renseignements :**

**Madame Béatrice GAYET**  
Directrice adjointe  
Tel : 03.80.60.58.12  
Courriel : [Béatrice.Gayet@justice.fr](mailto:Beatrice.Gayet@justice.fr)

# Inspection Générale des Services Judiciaires

## FICHE DE POSTE

**Intitulé du poste :** Assistant juridique et technique  
**Corps concernés :** Greffier des services judiciaires  
**Grade :** 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> grade  
**Affectation :** Inspection Générale des Services Judiciaires

**Situation des postes :**  Poste vacant  
 Poste susceptible d'être vacant

**Poste profilé :** Oui

**Localisation :** Inspection Générale des Services Judiciaires  
2/2 villa Thoréton  
75015 PARIS

### I - Missions et organisation de l'Inspection générale des services judiciaires :

Créée par le décret du 25 juillet 1964, l'Inspection générale est désormais régie par les dispositions du décret n° 2010-1668 du 29 décembre 2010.

L'inspection générale des services judiciaires exerce une mission permanente d'inspection de l'ensemble des directions et services du ministère de la Justice, des juridictions de l'ordre judiciaire du premier et du second degré, des greffes des tribunaux de commerce, des personnes morales de droit public soumises à sa tutelle et des personnes morales de droit privé dont l'activité relève de ses missions.

Elle apprécie en outre, l'activité, le fonctionnement et la performance des juridictions, services et organismes soumis à son contrôle ainsi que la manière de servir des personnels. Elle présente enfin toutes recommandations et observations utiles.

L'inspection générale est dirigée par l'Inspecteur général, haut magistrat placé auprès du Garde des Sceaux, qui assure en outre la coordination des missions de l'inspection des services pénitentiaires et de celles de l'inspection de la protection judiciaire de la jeunesse.

Elle est composée de magistrats, de greffiers en chef expérimentés, d'administrateurs civils ainsi que d'auditeurs comptables. Son secrétariat administratif organisé par un greffier en chef, chef de service, comprend actuellement un greffier, 5 secrétaires administratifs, 6 adjoints-administratifs et 2 adjoints techniques.

### II - Description du poste de greffier

1/ Le greffier assiste les inspecteurs dans le cadre des missions :

- Il assure la mise en place du serveur d'échanges de données avec les juridictions ou autres partenaires et la complétion des tableaux statistiques des référentiels CA, TGI, TI, TC et CPH avec les données collectées.

- Il élabore tout document utile à la construction du rapport, sous le contrôle des inspecteurs.

- Il procède à la relecture des rapports et prend en charge le suivi informatique des missions.

- Il supervise les 3 adjoints administratifs dans la mise en forme bureautique des rapports.

2/ Le greffier met à jour les référentiels CA, TGI, TI, TC et CPH relatifs aux missions de l'IGSJ :

- Veille des réformes et modifications susceptibles d'avoir un impact (impression et présentation au coordonnateur).

- Mise à jour du fonds documentaire composé des textes visés dans les référentiels.

3/ Il collabore avec l'Unité de Soutien aux Inspecteurs :

- Recherche de textes de nature juridique, administrative, doctrinale, jurisprudentielle, de données statistiques ou toutes informations pratiques (applicatifs métiers).

- Participation à la rédaction du Bulletin d'Information de l'Inspection.

L'agent peut être désigné par sa hiérarchie pour tout autre mission nécessaire à des besoins ponctuels ;

### III - Compétences requises :

- Techniques de recherches documentaires
- Forte appétence pour la recherche documentaire et statistique : réalisation de tableaux de données, extraction et comparaison de statistiques
- Bonnes connaissances juridiques générales
- Connaissance de l'intranet et de l'outil internet
- Maîtrise des applicatifs informatiques (word, excel)
- Maîtrise des applications métiers
- Bonne aisance rédactionnelle
- Rigueur et sens de l'organisation
- Sens de l'initiative
- Sens des relations humaines
- Discrétion.

Renseignements et candidature :  
Madame Nadine PERRIN-JOUBERT  
Greffière en chef, cheffe du service administratif  
Tel. : 01 70 22 41 38  
Courriel : [Nadine.Perrin-Joubert@justice.gouv.fr](mailto:Nadine.Perrin-Joubert@justice.gouv.fr)