

Le Conseil départemental de l'accès au droit

**Fiche de poste**  
**Juriste polyvalent au conseil départemental de l'accès au droit de l'Isère**

---

**Intitulé de poste : Contractuel B – Juriste polyvalent au CDAD de l'Isère**

**Famille professionnelle (RMJ) :** Direction Administration Gestion

**Affectation :** Ministère de la Justice  
Cour d'appel de GRENOBLE  
Conseil départemental de l'Accès au Droit de l'Isère –CDAD-

**Localisation :** PALAIS DE JUSTICE DE GRENOBLE

**Statut du poste :** Création

**Durée de mission :** 3 ans

---

## **I - Missions et organisation du service**

Le conseil départemental de l'accès au droit de l'Isère est un groupement d'intérêt public dont l'objet principal est le développement de l'accès au droit dans le département. Ses principales missions sont les suivantes :

- Recenser les besoins existants
- Définir une politique départementale en matière d'accès au droit
- Mettre en place des actions (créations de point justice, créations de permanences généralistes et spécialisées dans les point justice et France services du département)
- Organiser des événements en lien avec l'accès au droit (journée nationale de l'accès au droit, nuit du droit..)

A ce titre, le juriste travaille en collaboration avec le secrétaire général au sein d'une équipe actuelle composée du secrétaire général et d'un volontaire service civique. Cet emploi s'exercera sous l'autorité hiérarchique du secrétaire général et de la présidente du CDAD et tribunal judiciaire de Grenoble.

## **II - Description du poste**

### **Activités et tâches principales du poste**

- Mission d'informations
  - Informer les usagers de la structure sur leurs droits et obligations, en présentiel dans le box du CDAD au Palais de justice de Grenoble (2 demi-journées par semaine) :
    - aide à l'accomplissement de formalités (constitution du dossier d'aide juridictionnelle)
    - orientation vers les structures partenaires et information de premier niveau
  - Réponses téléphoniques et par mails aux usagers
- Assister à la rédaction d'actes juridiques (conventions partenariales, ...)
- Assistance aux projets du CDAD
- Assistance à la préparation des instances délibératives du CDAD de l'Isère
- Participation aux groupes de travail du CDAD

- Participation aux évènements organisés par le CDAD et ses partenaires
- Action de communication : Alimentation du site internet du CDAD de l'Isère (mise en ligne d'articles) et préparations d'articles destinés à la presse
- Actions en faveur des jeunes : prévention dans les collèges avec des agents de la Protection judiciaire de la jeunesse et France victimes Grenoble

#### Activités et tâches secondaires du poste

- Tenir les statistiques de son activité
- Remplacements ponctuels à la maison de la justice et du droit de Grenoble

Certaines missions pourront être complétées. Elles seront définies lors de la prise de poste.

### III - Compétences requises

- Niveau d'étude : Bac + 2 ou plus
- Profil juridique souhaité
- Compétences requises :

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
-Connaissances juridiques - Connaissance de de l'organisation judiciaire -Connaissance des circuits administratifs -Connaissance des nouvelles technologies et des outils bureautiques	- Animer une intervention ou une réunion - Qualité de rédaction et de synthèse - Assurer la veille juridique - Conduire un projet - Gérer les calendriers, les priorités et les contraintes	- Sens de l'organisation - Disponibilité - Loyauté - Discrétion - Adaptabilité, réactivité - Capacité à travailler en équipe - Sens de la communication - Capacité à rendre compte

### IV-Conditions particulière d'exercices

Contrat : contrat de droit privé à durée déterminée d'une durée de 3 ans.

Prise de poste souhaitée au 1<sup>er</sup> Mars 2024.

Temps de travail : temps plein (35 heures par semaine. Candidature à temps partiel examinée ( 80 % )

Rémunération : Comprise entre 1800 euros et 2000 euros net selon le profil du candidat et/ou expérience

Formation d'adaptation à l'emploi : organisation d'une semaine de formation d'adaptation à l'emploi et formation continue tout au long de la période contractuelle.

#### Renseignements et candidatures

Thierry BALDIN : 04 38 21 23 18/ 06 34 08 74 57 ; mail : [cdad-isere@justice.fr](mailto:cdad-isere@justice.fr)

Frédéric LE NAOUR : 04 38 21 24 77 ; mail : [dq.tj-grenoble@justice.fr](mailto:dq.tj-grenoble@justice.fr)