

Greffière / Greffier de chambre au Tribunal administratif de Toulouse

Ref : MINT_BA031JAC-107155

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Juridictions administratives

Localisation

Tribunal administratif de
Toulouse

Domaine : Justice

Date limite de candidature : 14/09/2025

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Confirmé

Rémunération

(fourchette indicative pour les
contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie B
(profession
intermédiaire)

Management

Oui

Télétravail possible

Oui

Vos missions en quelques mots

Groupe RIFSEEP : 1

Le ou la greffier(ière) de chambre encadre l'équipe du greffe et assure, sous la direction du/de la greffier(ière) en chef, la bonne exécution et le suivi de la procédure juridictionnelle tout au long de son déroulement, de la saisine de la juridiction à l'archivage des décisions.

Vos activités principales :

- Encadrer et animer un greffe de chambre ;
- Est le ou la collaborateur(rice) privilégié(e) du ou de la greffier(ière) en chef, reçoit délégation de signature de celui-ci et peut être amené à suppléer un des autres greffiers ;
- Participer aux réunions organisées par le/la greffier(ière) en chef, diffuser l'information aux

- agents du service et s'assurer du respect des procédures et des consignes données ;
- Assurer le suivi de la procédure des dossiers contentieux et la gestion des stocks ;
 - Organiser et veiller au bon déroulement des audiences sous l'autorité du ou de la président(e) de chambre (préparation, accueil des parties et greffe de l'audience) ;
 - Participer aux audiences ;
 - Assurer une relecture attentive des projets de décision et contrôler les notifications ;
 - Délivrer les attestations de fin de mission aux avocats bénéficiaires de l'aide juridictionnelle ;
 - Participer à l'aide à la décision ;
 - Participer à la mise en place de la médiation à l'initiative du juge ;
 - Enregistrer les décisions d'appel confié aux greffes.

Votre environnement professionnel :

- Activités du service

Traitement des contentieux relevant de la compétence de la juridiction administrative, notamment des litiges entre les particuliers et l'administration.

- Composition et effectifs du service

32 magistrats, 39 agents de greffe et 4 assistants de justice.

- Liaisons hiérarchiques

La cheffe de juridiction, la greffière en chef et son adjointe.

- Liaisons fonctionnelles

Magistrats / requérants / avocats / autres administrations.

Profil recherché

Vos compétences principales mise en œuvre :

Connaissances techniques :

avoir des compétences juridiques : niveau maîtrise requis

avoir des compétences en informatique - bureautique : niveau maîtrise requis

connaître l'environnement professionnel : niveau maîtrise à acquérir

Savoir faire :

savoir s'organiser : niveau maîtrise requis

savoir analyser : niveau maîtrise requis

savoir travailler en équipe : niveau maîtrise requis

avoir le sens des relations humaines : niveau maîtrise requis

savoir rédiger : niveau maîtrise requis

Savoir être :

savoir s'adapter : niveau maîtrise requis

savoir communiquer : niveau maîtrise requis

Autres : Disponibilité, réactivité et écoute.

Vos perspectives :

Mobilité interne : possibilité de mobilité vers tout autre poste de même niveau de la juridiction, y compris en greffe de chambre

Mobilité externe : possibilité de mobilité vers tout autre poste de même nature au sein de l'administration centrale et territoriale (par exemple : rédacteur juridique ; chargé de la police administrative et de la réglementation juridique, chargé du contrôle de légalité, chargé du contentieux contraventionnel, etc.)

Perspectives d'évolution : présentation des concours de catégorie supérieure.

Éléments de candidature

Personne à contacter

nathalie.barraille-jordan@juradm.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Localisation administrative :

Tribunal administratif de Toulouse – 68, rue Raymond IV - 31068 Toulouse Cedex 7 Emploi fonctionnel :

Autre domaine fonctionnel :

Justice

Emploi type/code de fiche de l'emploi type :

Greffier de chambre / JUS002A

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

- Participer à la tenue des audiences
- Participation aux permanences et astreintes de week-end et jours fériés, le cas échéant

Durée attendue sur le poste : 3 à 4 ans

Qui contacter ?

Mme Nathalie Barrailé-Jordan, Greffière en chef, à qui CV et lettre de motivation doivent être transmis par voie électronique : nathalie.barraille-jordan@juradm.fr.

Lien pour compléter le formulaire unique de demande de mobilité (personnels du ministère de l'Intérieur et personnels externes) :

<https://www.interieur.gouv.fr/sites/minint/files/medias/documents/2025-01/2025-01->

Fondement juridique

2° de l'article L.332-2 du code général de la fonction publique.

Statut du poste

Vacant à partir du 01/01/2026

Métier de référence

Greffière / Greffier