

La Cour administrative d'appel de Marseille recrute un(e) assistant(e) de justice. Les candidatures sont à adresser avant le 20 mai 2025.

Il s'agit d'un agent non titulaire, recruté(e) pour un contrat d'une durée de deux ans, renouvelable, à temps plein (35 h/semaine) pour un début de contrat au 1<sup>er</sup> septembre 2025.

Cette offre d'emploi s'adresse à des personnes titulaires d'un diplôme sanctionnant une formation juridique d'une durée égale à quatre années d'études supérieures après le baccalauréat, notamment en droit administratif.

Vous collaborerez au travail juridictionnel en assurant des fonctions d'aide à la décision auprès d'assistants du contentieux et de magistrats.

Affecté(e) au sein du pôle d'aide à la décision placé sous la responsabilité d'un/une assistant(e) du contentieux, vous participerez au traitement de certains contentieux (droits des étrangers, de la fonction publique, des travaux publics, de la santé publique, de l'urbanisme ...) et de certaines procédures (référés).

Vous serez parallèlement amené(e), pour le compte de magistrats, à effectuer des fonctions d'analyse et d'étude des dossiers. Vous serez plus spécialement chargé(e) :

- de préparer des projets d'ordonnances,
- de préparer des projets de décisions,
- d'effectuer, dans les dossiers qui vous sont confiés, des recherches juridiques,
- de préparer des notes argumentées à l'attention des magistrats,
- d'instruire éventuellement les recours contre les décisions du bureau d'aide juridictionnelle.

La connaissance du contentieux administratif, les compétences d'analyse juridique et rédactionnelles acquises sur ce poste permettent d'accéder à un poste d'expertise juridique au sein de l'administration, d'une entreprise ou d'un cabinet d'avocats. Cette expérience permet également de préparer les concours de la fonction publique à fort contenu juridique.

Nous vous invitons à consulter cette vacance de poste sur la plateforme « [choisir le service public](#) » (référence 2025-1899050).

Les candidat(e)s doivent adresser par courriel un CV, une lettre de motivation, la copie du diplôme requis, et le cas échéant des certificats de travail (ou copies des contrats) à l'attention de M. Duchon-Doris, président de la Cour, à l'adresse suivante : [rh.caa-marseille@juradm.fr](mailto:rh.caa-marseille@juradm.fr)

Les candidats présélectionnés seront invités à participer à un entretien de recrutement **en présentiel ou le cas échéant en visioconférence**.