MINISTERE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES
Sous-direction des ressources humaines des greffes
Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1)

N° téléphone : 01.70.22.90.93
Adresse électronique : pole-a.rhg1-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr

Paris, le vendredi 24 février 2023

Circulaire ☐ - Note ☒

Le garde des Sceaux,
ministre de la Justice

à

Monsieur le premier président de la Cour de cassation
Monsieur le procureur général près ladite cour

Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel
Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près lesdites cours

Monsieur le président du Tribunal supérieur d'appel
Monsieur le procureur de la République près ledit tribunal

Madame la directrice de l'École nationale de la magistrature
Madame la directrice de l'École nationale des greffes

Pour information

N° note :	**SJ-23-67-RHG1/24.02.23**
Mots clés :	Appel à candidature – Directeur des services de greffe
Titre détaillé :	**Appel à candidature sur un poste offert aux directeurs des services de greffe, au service administratif régional de la cour d'appel de Versailles, en qualité de responsable de la gestion de la formation.**
Texte(s) source(s) :	
Publication :	INTRANET – temporaire jusqu'au 31 mai 2023.

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services judiciaires

Sous-direction des ressources humaines des greffes
Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1)

Paris, vendredi 24 février 2023

Affaire suivie par Bastien Sahli,
chef du pôle de la gestion des personnels de catégorie A
01.70.22.86.83 / bastien.sahli@justice.gouv.fr

Le garde des Sceaux,
ministre de la Justice

à

Monsieur le premier président de la Cour de cassation
Monsieur le procureur général près ladite cour

Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel
Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près lesdites cours

Monsieur le président du Tribunal supérieur d'appel
Monsieur le procureur de la République près ledit tribunal

Madame la directrice de l'École nationale de la magistrature
Madame la directrice de l'École nationale des greffes

Objet : **Appel à candidature sur un poste offert aux directeurs des services de greffe, au service administratif régional de la cour d'appel de Versailles, en qualité de responsable de la gestion de la formation.**

PJ : Fiches de postes.

J'ai l'honneur de vous informer que la sous-direction des ressources humaines des greffes a été saisie d'une demande de diffusion d'un poste vacant offert à un directeur des services de greffe en qualité de responsable de la gestion de la formation, au service administratif régional de la cour d'appel de Versailles.

Vous trouverez ci-joint le descriptif de ces emplois. Une prise de fonction à compter du 1er juin 2023 est sollicitée, cette date étant susceptible de modification.

Vous voudrez bien en assurer la diffusion auprès des directeurs des services de greffe placés sous votre autorité et me faire retours des candidatures au sein de votre ressort, assorties de votre avis, ou à défaut un état néant, au pôle de la gestion des personnels de catégorie A du bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1) **avant le 26 mars 2023, délai de rigueur, uniquement par courriel**. Les candidats joindront une lettre de motivation, un curriculum vitae et leurs trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel.

Par délégation,
P/ le directeur des services judiciaires,
P/ le sous-directeur des ressources humaines des greffes,
L'adjointe au sous-directeur des ressources humaines des greffes,

Catherine BOUDON

Administration labellisée diversité et égalité

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Responsable de la gestion de la formation (R.G.F.)

Direction : DSJ
Affectation : Service administratif régionnal de VERSAILLES
Statut : Agents de catégorie A

Date de publication : xx/xx/xxxx
Date de fin de publication : xx :xx :xxxx
N° de poste : DIR-AC/SD-xx

Informations générales

Corps / Grade :	Directeur	
Domaine fonctionnel RMFP :	Chargé d'ingénierie de formation et responsable de la politique de formation	
Emploi-référence RMFP :	(FP2GRH04	
Groupe IFSE :	2	NBI : 0 points
Poste vacant ✓ Poste susceptible d'être vacant ☐		
Durée d'affectation attendue sur le poste :	3 ans	

Localisation administrative et géographique

Administrative : SAR de la Cour d'appel de Versailles 5, rue Carnot 78000 Versailles – Géographique : SAR de Versailles 5 rue Pierre Lescot 78000 Versailles

Description du poste

Vos activités principales

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE

Liberté
Égalité
Fraternité

1- Ressources humaines/formation

1-1 Conception et élaboration du plan de formation
- Recenser et analyser les besoins exprimés
- Répondre aux besoins institutionnels
- Sélectionner les thèmes, définir les contenus et construire le calendrier
- Présenter le projet devant le comité technique régional
- Participer à l'élaboration du plan de formation des plates-formes interrégionales du ministère de la justice

1-2 Ingénierie de formation
- Définir les objectifs de formation et les objectifs pédagogiques
- Rédiger un cahier des charges
- Rechercher des intervenants
- Gérer et analyser les candidatures et sélectionner les candidats

1-3 Suivi et évaluation des actions de formation
- Evaluer les actions, réajuster la programmation
- Rédiger le bilan annuel d'activité de la formation régionale
- Présenter le bilan au comité technique régional

1-4 Préparation aux concours et examens professionnels
- Mettre en place les préparations aux concours et examens professionnels
- Gérer la préparation par correspondance

1-5 Gestion de la formation individualisée et des compétences
- Analyser le projet individuel de l'agent, ses acquis professionnels et son parcours de formation
- Assurer le suivi de la formation initiale et de la formation continue obligatoire
- Etablir une proposition de parcours individuel de formation (bilan de compétence, congé de formation professionnelle…)

1-6 Organisation et suivi de stages internes et externes

1-7 Gestion des candidatures relatives aux actions de formation nationales, interrégionales, à l'Ecole nationale des greffes, aux plates-formes interministérielles d'appui aux ressources humaines et divers organismes (IRA…)

1-8 Coordination de l'action des correspondants locaux de formation

1-9 Définition et conduite de projets

1-10 Information et communication au niveau régional et interrégional

2- Direction/Administration/Gestion

2-1 Préparation, exécution et suivi budgétaire

- Définir et analyser les besoins
- Etablir les demandes budgétaires et les prévisions de consommation
- Suivre l'exécution de la dépense

2-2 Gestion administrative et financière des prestataires

- Réceptionner et analyser les offres de marchés publics
- Rédiger les actes constitutifs des marchés publics
- Suivre l'exécution des marchés publics

2-3 Tableaux de bord et statistiques

2-4 Rédaction de rapports, notes et courriers

2-5 Contrôle interne comptable

- appliquer un référentiel du contrôle interne comptable

2-6 Participation à des réunions et groupes de travail institutionnels au niveau régional ou national

3- Logistique/fonctionnement

3-1 Gestion des nouvelles technologies de l'information et de la communication

- Elaborer des supports d'information

3-2 Gestion du fond documentaires et de la documentation

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Administration labellisée diversité et égalité

Nombre d'agents à encadrer

☐ A ✓ B ☐ C ☐ Sans objet

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Poste soumis à une habilitation au Secret de la défense nationale ☐ Oui ✓ Non

Moyens mis à votre disposition (matériel, logiciels spécifiques, véhicules…)

Les activités du service

Directeur des services de greffe affecté au service administratif régional, le responsable de la gestion de la formation met en œuvre la politique régionale ou inter régionale directionnelle, selon le périmètre du SAR, de formation des personnels des greffes du ressort de la cour d'appel, dans tous les domaines à l'exception de celui de la formation informatique. Il exerce ses fonctions sous l'autorité et le contrôle du directeur délégué à l'administration régionale judiciaire. Il encadre un agent, secrétaire administratif.

Composition et effectifs du service

1 RG et 1 SA

Votre hiérarchie

DDARJ

Vos interlocuteurs métiers

ENG
RHG4 – DSJ

Votre profil

Vos principales compétences à mettre en œuvre

Connaissances		***Savoir-faire***	
Applicatif(s) métier(s) - Circuits administratifs - Ingénierie de formation - Organisation judiciaire et administrative - Outils bureautiques - Outils de communication - Règles budgétaires et comptables - Réglementation des marchés publics - Statut général de la fonction publique et statuts particuliers - Techniques managériales		Alimenter des tableaux de bord et statistiques Analyser des tableaux de bord et statistiques Animer une réunion Appliquer les textes réglementaires et législatifs Assurer la veille juridique Conduire des entretiens Conduire un projet Dégager des objectifs et des priorités Elaborer des tableaux de bord et statistiques Encadrer et animer une équipe Maîtriser les nouvelles technologies Maîtriser les techniques de communication Maîtriser la rédaction particulière à l'emploi Maîtriser les techniques de classement et d'archivage Maîtriser les outils de ressources humaines du ministère de la justice Organiser sa charge de travail Travailler en équipe	
Savoir-être			
Avoir une aisance relationnelle - Avoir le sens des relations humaines - Avoir le sens de l'organisation - Etre à l'écoute - Etre autonome - Etre réactif - Faire preuve de capacité d'adaptation - Faire preuve d'initiative - Faire preuve de pédagogie - Faire preuve de curiosité intellectuelle - Savoir anticiper			

Expériences professionnelles antérieures souhaitées

Offres de formation associées à votre prise de poste

Formation d'adaptation à l'emploi

Perspectives d'évolution professionnelle

Informations complémentaires

Organisation du travail : Télétravail possible après un certain délai sur le poste

Restauration : Oui - livraison de repas

Accessibilité en transport / Parking : Transports en commun à proximité et parking sécurisé

Vos contacts pour déposer une candidature		La procédure de votre recrutement
Renseignements et candidature		Poste nécessitant une enquête administrative de sécurité ☐ OUI ✓ NON
Claudine LALLIARD Directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire (DDARJ) du SAR de Versailles Tel : 01 70 29 60 98 – ddarj.sar.ca-versailles@justice.fr		

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