



CONSEIL SUPÉRIEUR
DE LA MAGISTRATURE

Offre de stage

Durée : 6 mois

Date de prise de fonctions : Janvier 2025

Rémunération : gratification stagiaire selon la législation en vigueur (articles L. 124-6 et D. 124-8 du code de l'éducation) - L'employeur prend à sa charge 50 % de l'abonnement aux transports publics et donne accès à un opérateur de restauration collective avec un repas subventionné.

Localisation : Conseil supérieur de la magistrature - 21 Boulevard Haussmann – 75009 PARIS

Description du service :

Autorité constitutionnelle, le Conseil supérieur de la magistrature (CSM) assiste le Président de la République dans sa mission de garant de l'indépendance de l'autorité judiciaire. Composé de magistrats et de personnalités extérieures, il participe à la nomination des magistrats et en assure la discipline. Il accomplit des missions d'information auprès de la Cour de cassation, au sein des cours d'appel et à l'École nationale de la magistrature. Il élabore un rapport annuel d'activité et exerce de nombreuses activités dans le domaine international. Depuis le 1^{er} janvier 2012, le Conseil dispose d'un programme budgétaire autonome (335), rattaché à la mission « Justice ».

Le secrétariat général du CSM assure le fonctionnement administratif et matériel du Conseil. Il est composé d'un secrétaire général, magistrat de l'ordre judiciaire assisté de quatre adjointes et de 19 agents.

Le secrétariat général est organisé en cinq départements, placés sous l'autorité du secrétaire général :

- Nominations des magistrats
- Traitement des plaintes des justiciables
- Discipline des magistrats
- Mission dans les juridictions et coopération internationale
- Budget et marchés publics

Vos missions :

Placé(e) sous l'autorité du secrétaire général, et des secrétaires générales adjointes votre stage se déroule au sein du service du traitement des plaintes des justiciables, et vous êtes également associé(e) au fonctionnement du Conseil.

Vous participez au processus d'élaboration des réponses aux demandes des justiciables et des décisions des commissions d'admission des requêtes : rédactions de notes d'analyse juridique, recherches documentaires, rédaction de projets de courriers, élaboration d'un recueil de

décisions, suivi statistique de l'activité du service des plaintes, assistance dans l'orientation des plaintes.

Vous assistez le secrétaire général et ses adjointes dans le suivi de groupes de travail internes au Conseil (déontologie, communication...).

Cette fiche de poste ne comporte pas une liste exhaustive des tâches et peut faire l'objet de modifications dans l'intérêt du Conseil.

Le stage est impérativement à temps plein (35 h par semaine), des aménagements étant toujours possibles pour permettre aux étudiants de poursuivre leurs études ou passer des examens.

Profil recherché :

Diplômes et expériences professionnelles antérieures souhaitées : Master 2 en droit – ou Master 1 ou 2 de Sciencespo (4^{ème} ou 5^{ème} année).

Connaissances :

- Connaissance de l'organisation de l'Etat
- Connaissance de l'organisation judiciaire
- Connaissance du statut de la magistrature
- Solides connaissances juridiques
- Maîtrise des écrits administratifs
- Maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise du droit et de la procédure

Savoir-faire :

- Excellentes qualités rédactionnelles
- Esprit de synthèse
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'adaptation

Savoir-être :

- Loyauté et discrétion (stricte confidentialité exigée)
- Rigueur et autonomie
- Disponibilité

Dépôt des candidatures : CV détaillé (le cas échéant accompagné d'une lettre de recommandation), lettre de motivation, relevé de notes du dernier diplôme obtenu à communiquer avant le **31 octobre 2024** par courriel aux contacts suivants :

Jennifer GAULUPEAU, cheffe de cabinet	01.53.58.48.80 information.csm@justice.fr
---------------------------------------	---

Les candidats présélectionnés sur dossier seront invités à se présenter pour un entretien.