

**POUVOIR JUDICIAIRE**

 **Secrétaire à 50%**

**Pouvoir judiciaire**

**Ministère public**

**AUTJ47**

|  |  |
| --- | --- |
| **Activités :** | Gestion de dossiers pénaux, y compris par informatique ; rédaction de correspondance et de procès-verbaux d'audiences ; contacts directs et téléphoniques avec les justiciables, les avocat-e-s et la police; permanences à assurer ; archivage. |
| **Profil souhaité :** | CFC d’employé-e de commerce ou titre équivalent ; une expérience préalable au sein d'un pouvoir judiciaire serait un atout ; sens de l’organisation ; aptitude à assumer des responsabilités et à travailler de manière autonome ; capacités rédactionnelles ; bonne maîtrise de l’orthographe et des outils informatiques ; facilité de contact ; esprit d’équipe ; rigueur, précision et discrétion ; casier judiciaire vierge. |
| **Lieu de travail :** | La Chaux-de-Fonds  |
| **Entrée en fonction :** | À convenirClasse 4 |
| **Délai de postulation :** | 24 mai 2020 |
| **Renseignements :** | M. Patrick Moser, greffier du Ministère public, tél. 032 889 51 66 M. Stéphane Forestier, secrétaire général du pouvoir judiciaire, tél. 032 889 51 88 |