



## Je suis **assistant juridique en cabinet d'avocats** Je souhaite évoluer vers un autre métier **secrétaire administratif au ministère de la Justice**



### METIER

Les **secrétaires administratifs au ministère de la Justice** constituent un corps classé dans la catégorie B.

Ils exercent des fonctions polyvalentes de gestion administrative et financière ou d'encadrement intermédiaire. Ils peuvent être affectés à l'administration centrale du ministère, dans les établissements et services pénitentiaires, dans les services de la protection judiciaire de la jeunesse, dans les secrétariats des chefs de cour, chefs de juridiction et directeurs de greffe, dans les régies ou services administratifs régionaux et dans des écoles du ministère. Le métier s'exerce sous statut de fonctionnaire.

### ACCES AU METIER

Pour se présenter au concours externe afin de devenir secrétaire administratif au ministère de la Justice, il faut *a minima* le Bac ou une qualification reconnue.

Le concours comprend deux épreuves écrites d'admissibilité (note de synthèse et dissertation sur un sujet d'ordre général), une épreuve orale d'admission (conversation avec un jury, puis interrogation sur un sujet choisi lors de l'inscription : droit constitutionnel, droit administratif, économie, finances publiques, histoire ou géographie).

Un 3<sup>e</sup> concours sur épreuves peut être ouvert aux candidats justifiant, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, de l'exercice pendant 4 ans au moins :

- d'une ou plusieurs activités professionnelles exercées dans les domaines de la gestion administrative, financière ou comptable ou de la gestion des ressources humaines,
- d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale,
- d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

### FORMATION, CERTIFICATION, DIPLÔME

Il faut *a minima* être titulaire du Bac ou équivalent. Les secrétaires administratifs stagiaires bénéficient d'un tronc commun de formation obligatoire dans une des écoles du ministère de la Justice, puis de modules de spécialisation assurés par chacune des différentes directions d'affectation du ministère de la Justice. D'une durée de 12 mois, la formation se déroule comme suit :

- scolarité : 5 semaines d'enseignements transversaux (école) ;
- stages : modules de spécialisation assurés par chacune des différentes directions d'affectation du ministère de la justice.

### PARCOURS DE MOBILITE

L'assistant juridique en cabinet d'avocats peut évoluer vers le métier de secrétaire administratif au ministère de la Justice s'il remplit les conditions nécessaires pour se présenter à l'un des concours.

Ses compétences en rédaction, suivi des dossiers sont des atouts qu'il peut valoriser. Néanmoins, il devra obligatoirement réussir les épreuves du concours choisi. Après plusieurs années en tant que secrétaire administratif, il est possible de monter différents grades par examen interne, ou d'accéder au statut d'attaché d'administration par concours.

### COMPETENCES TRANSFERABLES

Indications synthétiques sur les activités du métier d'assistant juridique en cabinet d'avocats dont les compétences sont transférables pour l'exercice du métier de secrétaire administratif au ministère de la Justice.

Activités de l' <b>assistant juridique en cabinet d'avocats</b>	Degré de transférabilité vers <b>secrétaire administratif au ministère de la Justice</b>
Organisation de l'accueil et traitement de l'information	😊
Organisation des activités du cabinet	😊
Gestion et suivi des achats	😊
Gestion des différentes étapes des dossiers	😊

😊 Fort

😊 Faible ou sous certaines conditions (niveau de responsabilité, d'autonomie...)

✖ Non transférable

### COMPETENCES A ACQUERIR/A DEVELOPPER

- Procédures et gestion des dossiers du service du ministère de la Justice dans lequel il sera affecté.

### ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

L'activité s'exerce dans un service des grandes directions du ministère de la Justice : administration centrale, greffes des tribunaux, administration pénitentiaire, protection judiciaire de la jeunesse, etc. L'accueil du public occupe une place importante dans l'exercice du métier.

### AUTRES APPELLATIONS

- Responsable de secrétariat,
- Gestionnaire administratif et juridique
- Responsable de greffe pénitentiaire
- Rédacteur

### ALLER PLUS LOIN

- [www.metiers.justice.gouv.fr](http://www.metiers.justice.gouv.fr)
- [www.enap.justice.fr](http://www.enap.justice.fr)
- [www.eng.justice.fr](http://www.eng.justice.fr)

Afin d'en faciliter la lecture, les termes de cette fiche sont au masculin sans contrevenir au principe d'égalité entre les femmes et les hommes.