

Correspondant informatique à la cour administrative d'appel de Nancy

Ref : MINT_BS054JAB-110328

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Juridictions administratives

Localisation

Cour administrative d'appel

Domaine : Numérique

Date limite de candidature : 07/11/2025

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Non renseigné

Rémunération

(fourchette indicative pour les contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie B
(profession
intermédiaire)

Management

Non

Télétravail possible

Oui

Vos missions en quelques mots

Votre environnement professionnel

Les 42 tribunaux administratifs, les 9 cours administratives d'appel et le Conseil d'État jugent des litiges entre particuliers et les pouvoirs publics.

Les cours administratives d'appel sont les juridictions compétentes pour statuer en appel, à la demande d'une personne privée ou d'une administration, contre un jugement de tribunal administratif. Elles sont présidées par un conseiller d'État et composées de présidents de chambre, d'assesseurs, et de conseillers qui exercent les fonctions de rapporteurs et de rapporteurs publics.

Ces magistrats sont assistés par des agents de greffe qui assurent notamment la transmission des mémoires et pièces entre les parties et la notification des décisions rendues.

Activités du service

Le greffe de chaque cour administrative d'appel comprend un greffier en chef, des greffiers et d'autres agents de greffe pour les fonctions support. Le service logistique et informatique se compose de 2 agents.

Vos activités principales :

Correspondant informatique local des services informatiques du Conseil D'État :

- Assure les tâches d'exploitation-maintenance et de sauvegarde des données, gère le parc d'applications ou des équipements, participe et veille à la qualité du service.
- Enregistre et prend en charge les incidents de premier niveau : analyse et qualifie les incidents signalés et oriente vers l'expertise de niveau supérieur.
- Veille au respect des règles de sécurité liées aux risques électriques et d'incendie.
- Installe et met à jour les différentes arborescences des applications informatiques.
- Se positionne comme l'interlocuteur privilégié de la direction des systèmes d'information du Conseil d'État.
- Répond aux demandes des magistrats et agents de la cour concernant les applications métier et le matériel informatique.
- Assure le suivi des consommables informatiques en liaison avec le service gestionnaire de la cour
- Encadre le service accueil et logistique (2 agents) et participe en cas de besoin à l'activité logistique.
- Effectue toute mission ponctuelle confiée par la cheffe de juridiction ou la greffière en chef.

Composition et effectifs du service : 29 agents de greffe et 26 magistrats

Liaisons hiérarchiques : Cheffe de juridiction et greffière en chef

Liaisons fonctionnelles : Magistrats, Greffiers de chambre, DSI du Conseil d'État

Vos perspectives

Évolution de carrière vers un poste d'ingénieur SIC

Profil recherché

Vos compétences principales mise en œuvre :

Connaissances techniques :

connaître l'environnement professionnel : niveau maîtrise à acquérir

avoir des compétences en informatique - bureautique : niveau expert requis

Savoir-faire :

savoir travailler en équipe : niveau maîtrise requis

savoir analyser : niveau maîtrise requis

savoir s'organiser : niveau maîtrise requis

savoir gérer un projet : niveau maîtrise requis

Savoir être :

avoir le sens des relations humaines : niveau maîtrise requis

savoir s'adapter : niveau maîtrise requis
savoir communiquer : niveau maîtrise requis
être autonome : niveau maîtrise requis

Éléments de candidature

Personne à contacter

isabelle.stoll@juradm.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Localisation administrative :

COUR ADMINISTRATIVE D'APPEL DE NANCY

6 rue du Haut Bourgeois

54035 NANCY CEDEX

Qui contacter ?

Mme Isabelle STOL, greffière en chef

isabelle.stoll@juradm.fr

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Lien vers le formulaire à remplir (mobilité titulaire et/ou candidature contractuelle) :

https://www.interieur.gouv.fr/sites/minint/files/medias/documents/2025-01/2025-01-formulaire_Mobilite_MI-2025.pdf

CV et lettre de motivation

Autre domaine fonctionnel :

Numérique et systèmes d'information et de communication

Emploi type/code de fiche de l'emploi type :

Technicienne/technicien supports utilisateurs ERNUM032

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Groupe RIFSEEP : 1

Activité variée – Autonomie dans le travail – Contraintes liées au calendrier de la juridiction (audiences, événements annuels, arrivées des nouveaux magistrats et agents)

Durée attendue sur le poste : 3 - 5 ans

Fondement juridique

2° de l'article L332-2 du code général de la fonction publique

Statut du poste

Vacant à partir du 01/01/2026

Métier de référence

Technicienne / Technicien support utilisateurs