Formation professionnelle en Allemagne (Ausbildung)

Assistant(e) judiciaire (greffe)

Justizfachangestellter / Justizfachangestellte

Vous faites tourner le greffe d'un tribunal ou d'un parquet : une formation en 3 ans, rémunérée dès la première année, dans le service public de la justice.

NIVEAU	DURÉE	ALLEMAND	SALAIRE EN FORMATION
Baccalauréat	**3 ans**	**B2**	**1245 à 1349 €**
requis	36 mois	niveau exigé	brut / mois, pendant la formation

Nous sommes à vos côtés du premier jour jusqu'à votre arrivée en Allemagne.

ALLEMAGNE
+49 (0) 7033 694 18 80

CAMEROUN
+237 622 20 81 64

www.campus-allemagne.org

Bureau de Douala : Rond-point Maetur Bonamoussadi – Immeuble Nice Cream (4e étage), en face de la quincaillerie COGENI, Douala, Cameroun

Voir la fiche en ligne

LE MÉTIER EN 30 SECONDES

Ce que fait un assistant judiciaire

Il travaille au tribunal ou au parquet, aux côtés des juges et des procureurs : il gère les dossiers, surveille les délais, rédige les courriers et tient les procès-verbaux d'audience.

Suivre les dossiers

Ouvrir, classer et faire avancer les dossiers de procédure pénale, civile, familiale ou de succession.

Surveiller les délais

Calculer et contrôler les délais, convoquer les parties et les témoins, notifier les décisions.

Renseigner

Recevoir les citoyens, expliquer les démarches et enregistrer leurs demandes et déclarations.

Ce métier est pour vous si…

- ✓ vous aimez la rigueur des règles et des procédures écrites
- ✓ vous êtes précis et respectez les délais
- ✓ vous savez rester discret avec des dossiers sensibles
- ✓ vous aimez recevoir et informer des personnes

Moins adapté si…

- – vous n'aimez pas le travail de bureau et les dossiers papier ou numériques
- – vous supportez mal les règles strictes et les procédures écrites
- – vous voulez un métier avec beaucoup de mouvement physique

UNE JOURNÉE TYPE EN ATELIER

08:00 **Prise de poste au greffe** : Le tuteur présente les dossiers du jour, les audiences prévues et les échéances à surveiller.

09:00 **Ouverture d'un nouveau dossier** : Enregistrer une affaire, créer le dossier et classer les pièces reçues dans le bon ordre.

10:30 **Calcul et contrôle des délais** : Repérer les échéances d'une procédure et préparer les convocations des personnes concernées.

13:00 **Audience et procès-verbal** : Suivre une audience aux côtés d'un collègue et s'entraîner à noter fidèlement ce qui est dit.

14:30 **Accueil d'un citoyen** : Écouter sa demande, l'informer sur la démarche à suivre et enregistrer sa déclaration.

16:00 **Calcul des frais de procédure** : Établir un décompte de frais simple et vérifier que le dossier est complet avant archivage.

Gestion de dossiers · Procédure pénale et civile · Surveillance des délais · Exécution forcée et insolvabilité · Successions et tutelle · Calcul des frais · Rigueur · Discrétion · Sens de l'organisation · Sens du service public · Communication

LA FORMATION

Comment se déroule l'Ausbildung

En Allemagne, vous apprenez en travaillant : c'est le « système dual ». Vous êtes salarié d'une entreprise et élève d'une école professionnelle (Berufsschule) en même temps.

3 à 4 jours par semaine en entreprise | **1 à 2 j. école**

Année 1

Les bases

- Procédure pénale et contraventions
- Procédure civile
- Exécution forcée sur les meubles

Année 2

L'approfondissement

- Insolvabilité et famille
- Exécution forcée immobilière
- Examen final, partie 1

Année 3

L'autonomie

- Successions et tutelle
- Registres et livre foncier
- Examen final, partie 2

Examens et diplôme

L'examen final se déroule en deux parties (gestreckte Abschlussprüfung). La partie 1, au 4e semestre, comprend deux épreuves écrites de 60 minutes (procédure pénale, puis procédure civile et exécution). La partie 2, en fin de formation, comprend deux épreuves écrites et une simulation d'entretien sur les successions ou la tutelle. Vous obtenez le certificat d'assistant judiciaire (Justizfachangestellter).

VOUS ÊTES PAYÉ PENDANT LA FORMATION

Ce qu'il faut pour candidater

- ✓ Le niveau baccalauréat est demandé.
- ✓ Le niveau exigé est le B2. Un bon vocabulaire technique du métier est un vrai plus.
- ✓ Métier de bureau et de greffe, sédentaire, avec des contacts avec le public et des passages en salle d'audience.

Documents à préparer

- ✓ CV en allemand et lettre de motivation
- ✓ Diplômes et bulletins du baccalauréat traduits
- ✓ Attestation de niveau d'allemand B2

APRÈS LA FORMATION

Où cela peut mener

TOUT DE SUITE

Assistant judiciaire

Travail au greffe d'un tribunal ou d'un parquet, en appui des juges et des procureurs.

AVEC DE L'EXPÉRIENCE

Justizfachwirt

Passage dans la justice de niveau intermédiaire après une formation complémentaire, selon le Land.

À PLUS LONG TERME

Huissier ou fonction supérieure

Possibilités d'évoluer vers l'huissier de justice (Gerichtsvollzieher) ou d'autres postes de la justice.

VOTRE PARCOURS AVEC CAMPUS ALLEMAGNE

Nous sommes à vos côtés du premier jour jusqu'à votre arrivée en Allemagne

1

VÉRIFIER MON ÉLIGIBILITÉ

Faites le test en ligne ou au bureau

Le test d'éligibilité se fait en ligne sur notre site internet, ou en venant directement à notre bureau de Douala.

2

PARLER À UN CONSEILLER

Échangez avec notre équipe

Allemagne : **+49 (0) 7033 694 18 80**
Cameroun : **+237 622 20 81 64**

3

PRÉPARER L'ALLEMAND

DZK, notre centre linguistique

Le Deutschzentrum KAGEDEV (DZK) est notre propre centre de langue, à Douala. Hors de Douala : centres de langue partenaires, appelez-nous pour trouver le plus proche.

4

DÉCROCHER LE CONTRAT

AZUFA, c'est toujours nous

AZUFA est notre plateforme : elle vous met en relation avec des entreprises allemandes qui recrutent des apprentis et suit votre candidature jusqu'au contrat de formation.

Bureau de Douala

Rond-point Maetur Bonamoussadi – Immeuble Nice Cream (4e étage), en face de la quincaillerie COGENI, Douala, Cameroun

De l'allemand A1 au premier jour de formation en Allemagne

Chaque étape est gérée par l'une de nos structures. Vous gardez le même interlocuteur du début à la fin.

1 **Vérifier mon éligibilité**
Le test se fait en ligne sur notre site internet ou au bureau de Douala.
GÉRÉ PAR CAMPUS ALLEMAGNE

2 **Échanger avec un conseiller**
Faire le point sur votre profil, vos envies et le métier choisi.
GÉRÉ PAR CAMPUS ALLEMAGNE

3 **Apprendre l'allemand, de A1 à B2**
Des cours adaptés à votre niveau de départ, jusqu'au niveau B2 exigé. À Douala dans notre centre linguistique ; ailleurs, avec nos centres partenaires.
GÉRÉ PAR DZK

4 **Constituer le dossier**
CV et lettre de motivation en allemand, diplômes et bulletins du baccalauréat traduits, attestation de niveau B2.
GÉRÉ PAR CAMPUS ALLEMAGNE

5 **Trouver l'entreprise et signer le contrat de formation**
Mise en relation avec des entreprises allemandes qui recrutent des apprentis, et suivi de votre candidature jusqu'au contrat.
GÉRÉ PAR AZUFA

6 **Préparer le visa et les démarches**
Accompagnement pour réunir les documents et effectuer les démarches administratives.
GÉRÉ PAR CAMPUS ALLEMAGNE

7 **Préparer le départ et l'installation**
Voyage, logement et premières démarches en Allemagne : nous vous préparons avant le départ.
GÉRÉ PAR KAGEDEV E.V.

8 **Premier jour de formation en Allemagne**
Vous arrivez préparé et accompagné, avec une équipe qui vous connaît depuis le premier jour.
GÉRÉ PAR AZUFA

Contact

Allemagne: +49 (0) 7033 694 18 80 · Cameroun: +237 622 20 81 64