

Bundesverwaltungsgericht
Tribunal administratif fédéral
Tribunale amministrativo federale
Tribunal administrativ federal



Le Tribunal administratif fédéral, sis à Berne puis à Saint-Gall à partir de 2012, connaît des recours contre des décisions rendues par une autorité fédérale et contre certaines décisions cantonales, et statue en tant que première instance dans les procédures par voie d'action. Le tribunal est composé de cinq cours et du Secrétariat général.

Pour le secteur Connaissances et documentation, nous recherchons un/e

**Responsable du sous-secteur
Publication des arrêts et documentation
(80 – 100 %)**

Le sous-secteur Publication des arrêts et documentation est responsable de la publication des arrêts du Tribunal administratif fédéral suisse (ATAF) et des arrêts anonymisés sur Intranet. En outre, il met à la disposition du tribunal des outils d'information efficaces et nécessaires au jugement des affaires.

Votre mission

Vous dirigez le sous-secteur Publication des arrêts et documentation (6 personnes) du point de vue des compétences techniques, de l'organisation et du personnel. Vous assurez la documentation juridique existante du Tribunal administratif fédéral ainsi que son développement. Vous êtes responsable du contenu et de la qualité de la documentation juridique et de la publication, du suivi des directives, ainsi que de la formation et de l'assistance des utilisateurs du système de documentation. Pour mettre en oeuvre la politique documentaire du Tribunal administratif fédéral, vous prenez une part active à des projets en cours ou nouveaux. Dans ce cadre, vous entretenez des contacts avec les juges, les greffiers, les collaborateurs du Secrétariat général ainsi qu'avec des externes.

Votre profil

Formation juridique complète et plusieurs années d'expérience en matière de direction et de projet. Connaissances dans le domaine de la gestion du savoir et/ ou de la documentation juridique ou disposition à acquérir de telles connaissances. Vivacité d'esprit, aptitude à travailler de manière indépendante et à conserver une vue d'ensemble même dans des situations difficiles. Très bonnes connaissances informatiques, résistance au stress et aptitude au travail en équipe. Langue maternelle allemande ou française et capacité à s'exprimer sans difficulté dans l'autre langue.

Votre candidature

Les personnes intéressées sont priées de nous adresser leur candidature avec les documents usuels et de mentionner la référence ci-après d'ici au 31 mars 2010.

Tribunal administratif fédéral, RH et organisation, Case postale, 3000 Berne 14.
Référence: Responsable du sous-secteur WIDO-Docu
Renseignements: Mme Tina Lüthi, spécialiste en gestion du personnel, et M.
Christian Salchli, Chef Connaissances et documentation, 058 705 26 26.