



<https://latribunelibre.com/emploi/juriste-droit-social-f-h-17>

JURISTE DROIT SOCIAL F/H

Description

Notre Label Great Place To Work®, reflète nos valeurs, telles que l'esprit d'équipe, le professionnalisme, le fun et l'innovation.

Si vous avez envie de « Rêver grand, Vivre pleinement, Viser l'Excellence », **voici vos principales missions :**

- Suivre les différentes évolutions juridique et légales dans le domaine social susceptibles d'influencer l'entreprise, formaliser informations et cibler la communication aux collaborateurs concernés.
- Participer à des formations et à des colloques, et élaborer des synthèses à destination de la direction juridique.
- Mettre à jour la bibliothèque contractuelle et les kits juridiques à disposition des Responsables administratifs et managers des établissements.
- Gestion des contentieux prud'homaux liés aux licenciements, requalification de CDD et autres précontentieux, en lien avec nos avocats.
- Préparer et organiser les réunions avec le CSE de Groupe : organiser les élections professionnelles à date, organisation des réunions (calendrier, ordre du jour, relecture des PV, assistance de la Présidente et réalisation des consultations obligatoires.
- Répondre aux demandes émanant de la direction des ressources humaines ou des directions opérationnelles/managers. Soutenir et conseiller en droit social ces derniers, les accompagner dans la gestion des dossiers disciplinaires / gestion d'une hotline pour les différents établissements.
- S'assurer de la conformité des pratiques en droit social en lien avec nos politiques et nos process internes sur l'ensemble du Groupe, et auprès de l'ensemble de nos collaborateurs ceci dans le respect de nos valeurs.
- Suivi et contrôle de la rédaction et de la conformité des contrats de travail (mises à jour des matrices, relecture des CDI et CDD, contrôle de la bonne application des politiques de rémunérations)
- Rédaction des courriers administratifs (lettres de mission, réponses aux huissiers, à la DIRECCTE, ou autre service....)
- Réalisation des enquêtes RPS et des comptes rendus d'enquête en lien avec notre Charte RPS.
- En charge des dossiers avec les services de médecine du travail pour les

Organisme employeur

SIBLU

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES SOCIÉTÉS
HOLDING

Lieu du poste

33318, PESSAC, PESSAC, France

Date de publication

22 octobre 2024 à 17:02

Valide jusqu'au

21.11.2024

aménagements de poste ou les inaptitudes.

- Organisation de formations juridiques auprès des managers opérationnels et administratifs
- Suivi de la mise en œuvre de la Loi Sapin 2 et du RGPD : conformité, formation et communication.

Qualifications

- Issu(e) d'une formation supérieure de Master 2 en Droit du Travail / Droit Social
- **Première expérience de minimum 3 ans exigée** du monde de l'entreprise et de ses problématiques, ou en cabinet conseil.
- Bonne connaissance du fonctionnement des IRP
- Pratique des outils informatiques et notamment des bases de données juridiques
- La maîtrise de l'anglais serait un plus

Enfin, vous vous reconnaisserez dans les **qualités suivantes** :

- Rigueur et sens du détail
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Curiosité intellectuelle
- Disponibilité et diplomatie
- Objectivité et discrétion
- Esprit pragmatique et méthodique
- Capacités rédactionnelles et qualités relationnelles

Nous offrons pour ce poste en cdi :

- Un statut de cadre
- Un package attrayant adapté à votre expérience : salaire annuel brut entre 35 et 40K€ selon profil, plus bonus annuel de 5K€.
- Avantages sociaux (mutuelle familiale 100%, prévoyance, retraite art. 83 : pris en charge par l'employeur)
- Possibilité de télétravail un jour par semaine

Poste à pourvoir dès que possible

Envie de rejoindre notre équipe ? Merci de postuler en envoyant cv et lettre de motivation.

