



<https://latribunelibre.com/emploi/juriste-f-h-141>

JURISTE F/H

Description

Dans une dynamique de croissance visant à sécuriser les opérations, accompagner les décisions stratégiques et soutenir les équipes opérationnelles sur l'ensemble des enjeux juridiques, nous recrutons un(e) Juriste avec pour missions principales :

DROIT SOCIAL

- Analyser les problématiques juridiques relevant du droit du travail et du droit social
- Apporter une expertise juridique sur l'interprétation et l'application des textes sociaux
- Rédiger des analyses juridiques, notes de synthèse et avis relatifs aux sujets de droit social
- Identifier les risques juridiques et contribuer à leur prévention
- Relationnel avec les avocats
- Assurer une veille juridique en droit du travail et droit social
- Accompagner à la préparation des sanctions disciplinaires (rédactions des avertissements, blâmes, ...).

DROIT DES SOCIÉTÉS

- Contribuer à la rédaction et à la mise à jour de documents juridiques courants (statuts, procès-verbaux, actes sociaux)
- Assister dans la rédaction et la révision des contrats commerciaux, conventions
- Intervenir sur des dossiers juridiques transverses en lien avec le droit des sociétés et le droit des affaires
- Participer à la sécurisation juridique de projets internes
- Piloter l'organisation des Assemblées Générales.

PROJETS TRANSVERSES

- Collaborer avec les autres départements pour assurer la conformité juridique des projets d'entreprise
- Participer à des projets d'amélioration des processus internes
- Accompagner le Groupe dans ses projets de transformation
- Participer à la réalisation d'audits.

Qualifications

Issu·e d'une formation Bac +5 en Droit, idéalement titulaire d'un Master 2 en Droit Social, Droit des Affaires ou équivalent, le ou la Juriste justifie d'au moins trois ans d'expérience sur un poste similaire.

Doté·e de solides connaissances en Droit Social et d'une bonne compréhension du Droit des Sociétés, il ou elle intervient avec aisance sur des dossiers variés nécessitant analyse, rigueur et discernement.

Autonome tout en appréciant le travail en équipe, la personne recherchée dispose d'excellentes capacités de communication écrite et orale, d'un fort esprit de synthèse et d'un sens aigu de la confidentialité et de l'éthique professionnelle.

Organisé·e, proactif·ve et force de proposition, il ou elle sait gérer plusieurs dossiers

Organisme employeur

O'MY EMPLOI

Type de poste

Temps plein

Secteur

PORTAILS INTERNET

Lieu du poste

97103, BAIE MAHAULT, BAIE MAHAULT, France

Date de publication

13 janvier 2026 à 18:03

Valide jusqu'au

12.02.2026

simultanément et s'adapter aux priorités avec efficacité.

Avantages

Rejoindre notre groupe c'est intégrer un environnement stimulant, en évolution constante, offrant des missions variées au cœur des projets de développement du groupe.