

Assistant juridique H/F/N

담당 업무

Rattaché.e à la Responsable Juridique & Droit Social, votre poste consistera à co-crée des actions d'accompagnement et de suivi pour atteindre un objectif de compliance (conformités légales, conventionnelles et Groupe). Notamment à encadrer les procédures écrites de l'entreprise, accompagner la montée en compétence des managers en matière de droit social, rédiger les notes de service juridiques, limiter les contentieux et réduire les risques.



Support opérationnel aux HRPB

- Suivi des précontentieux et contentieux
- Rédaction de courriers disciplinaires

Relations sociales

- Contribuer au suivi et à la réalisation du planning social (réunions, consultations, accords, négociations, ...)

- Support dans la rédaction des accords collectifs

Veille et conseil juridique

- Assurer la veille juridique et les communications récurrentes aux membres de l'équipe RH
- Apporter des conseils juridiques au Service RH & aux Directions Opérationnelles
- Rédiger les notes de service juridiques

Relation institutionnelles

- Participer à la gestion des relations institutionnelles avec l'inspection du travail et de la médecine du travail

Autres

- Réalisation d'audits sociaux
- Contribuer aux reporting légaux et groupe.

지원자 프로필

Titulaire d'un master en droit social

Expérience de 2ans minimum sur un poste similaire

Bonne connaissance du pack office

Rigueur

직무-아이디
REF90217R

모집 분야
인사

지사
Le Meux

리더십 레벨
Leading Self

근무 유형
Hybrid Job

법률 고지
ContiTrade France

처우 조건

Prêt à prendre la route avec Continental ? Votre première étape : enregistrer votre profil sur notre site en ligne.

기업 소개

QUI SOMMES-NOUS ?

Spécialiste du pneumatique, de l'entretien automobile et poids lourd, BestDrive compte aujourd'hui plus de 1300 collaborateurs au service de sa clientèle dans plus de 200 centres automobiles. Rejoignez une entreprise innovante, dynamique et experte dans le secteur de l'entretien de tous types de véhicules appartenant au Groupe Continental.