

Juriste droit social H/F – CDI – Paris 11^{ème}

L'ANRH, entreprise associative de l'Economie Sociale et Solidaire, promeut une société plus inclusive où l'économie est au service de l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap ! Notre mission ? Accompagner des hommes et des femmes dans l'emploi, quels que soient leurs handicaps, grâce à un travail rémunéré, un accompagnement personnalisé et une politique de développement des compétences forte.

Les + de l'ANRH



- Index égalité Femmes/Hommes : 94/100.
- 90% de nos collaborateurs se disent fiers de travailler à l'ANRH et se sentent utiles dans leur travail (dernier baromètre QVCT).
- 85% de nos collaborateurs apprécient l'équilibre vie pro/vie perso (dernier baromètre QVCT).
- Télétravail possible après la phase d'intégration.
- Mutuelle prise en charge à 60% par l'ANRH (régime de base).
- Titres restaurant.

Contexte et Missions



Structurée en pôles d'expertise, la Direction de la gouvernance et des affaires juridiques (DGAJ) accompagne nos 26 établissements (entreprises adaptées, ESAT et ESRP) regroupant au total 1800 collaborateurs.

L'environnement du pôle ressources humaines de la DGAJ est composé d'accords d'entreprise et de deux conventions collectives de branche (CCN 66 et 51).

La DGAJ est pleinement engagée dans la digitalisation, la dématérialisation et le renforcement des actions pédagogiques à destination des opérationnels et des relais RH en établissement.

Intégré à une équipe de cinq personnes, vos principales missions s'articulent autour des axes suivants :

1. Relations sociales :

- Vous accompagnez les différents processus de négociation : vous menez le travail d'analyse préalable (cadre juridique, benchmark, rédaction de notes d'analyse...), prenez la responsabilité directe de certaines négociations (accord forfait jour, accord de droit syndical, accord relatif aux enquêtes internes etc...) et la rédaction des accords ; vous organisez les réunions, en conformité avec l'agenda social de l'Association ;
- Vous pilotez la préparation et l'organisation des élections des CSE de l'Association ;
- Vous organisez et préparez les réunions du CSE central et des commissions centrales et vous supervisez le suivi de ces réunions ;
- Vous aidez les établissements à la préparation des réunions de leurs instances et mettez en place les dispositifs de nature à assurer la cohérence, l'harmonisation et le partage des réponses apportées ;
- Vous assurez une mission de conseil et d'assistance auprès des relais RH et des responsables des établissements sur les questions relatives au dialogue social.

2. L'accompagnement des établissements pour toutes questions relatives au droit du travail :

- Vous assurez une mission de conseil et d'assistance auprès des relais RH et des responsables des établissements, dans le suivi des situations individuelles (procédures disciplinaires, inaptitudes, etc...) et assurez leur formation/information ;
- Vous assurez une mission de conseil (tant en matière individuelle que collective) auprès des établissements sur toute problématique de droit du travail ;
- Vous participez à la rédaction des modes opératoires et réalisez la rédaction des documents de référence (modèles, procédures, notes juridiques...) ;
- Vous êtes en contact avec les avocats pour la gestion des pré-contentieux et contentieux individuels. Vous suivez les provisions des contentieux ;
- Vous assurez la veille juridique, ainsi que l'information/la formation des équipes opérationnelles.

Vous participerez à la préparation et à l'animation de formations internes contribuant à la professionnalisation des équipes sur les thématiques de droit du travail.

Vous serez également amené à participer à la vie de l'ANRH en travaillant sur des projets transverses (création de notre Académie interne de formation, politiques de rémunérations, dématérialisation des contrats de travail...).

Ces missions ne sont pas exhaustives et peuvent être amenées à évoluer.

Votre profil



Titulaire d'un diplôme de niveau Bac +5 en droit social, vous disposez d'une expérience significative de 5 ans minimum, acquise en entreprise idéalement dans un contexte multi-sites.

Vous recherchez une opportunité de booster votre carrière en prenant des responsabilités plus importantes et stratégiques.

Juriste jusqu'au bout des ongles, rigoureux et organisé, vous pilotez le suivi des dossiers et l'accès aux ressources documentaires du pôle.

Vous disposez d'excellentes capacités d'analyse et de synthèse ainsi que d'un sens de l'écoute et du dialogue, tant avec les équipes opérationnelles qu'avec les représentants du personnel gérés au niveau central.

Vous appréciez être au contact des équipes RH sur le terrain et savez faire preuve de pédagogie. Votre goût du travail en équipe, votre capacité à vous adapter à des interlocuteurs variés faciliteront votre intégration. Le sens de la confidentialité est essentiel.

Bienveillant, vous avez envie de vous engager auprès d'une équipe de passionnés en participant à l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap ? Alors, n'hésitez plus à postuler !

L'inclusion fait partie des valeurs de l'ANRH. Notre ambition est de recruter et promouvoir des talents divers. Nos annonces ne ciblent pas de genre, ici l'usage du masculin est utilisé afin d'alléger le texte. Tous nos postes sont également ouverts aux personnes en situation de handicap.

Processus de recrutement



- Contrôle de références : Le poste donnant accès à des données sensibles et confidentielles, nous procéderons à un contrôle de références pour les candidat.es présélectionné.es

Modalités contractuelles



- Type de contrat : CDI à pourvoir dès que possible
- Lieu de travail : Paris 11^{ème}
- Statut : Cadre au forfait
- Rémunération : 40/50 K€ selon profil et expérience
- Avantages : Télétravail possible après une période d'intégration, Titres restaurant.

recrutement@anrh.fr