

Assistant juridique (H/F)

78530 BUC [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 4 mois

L'entreprise

Leader Paris tertiaire, agence d'intérim et d'emploi, recherche pour son client spécialisé dans le développement et la fabrication de produits industriels, un(e) assistant(e) juridique.

Le poste

L'assistant(e) juriste travaillera en étroite collaboration avec le Directeur des Relations Sociales et son équipe, ainsi qu'avec le Directeur des Ressources Humaines, en intervenant essentiellement sur les aspects collectifs du droit du travail.

Principales responsabilités :

Assurer la veille sociale d'un point de vue législation française et réglementation liée à la convention collective.

Assurer les recherches juridiques demandées par DRS/DRH.

Préparer la rédaction des accords d'entreprise en cours de négociation.

Avec l'aide du DRS, suivre les expertises demandées par les IRP (récolter documents demandés, envoi à l'expert et suivi des éléments envoyés)

Préparer le rétroplanning des élections du CSE.

Contrat : intérim **Rémunération** : 2200 à 2300 € brut **Démarrage ASAP**

Le profil recherché

Diplômé d'une formation juridique bac+4/5 spécialisée en Droit Social/Droit du Travail serait souhaitable.

Bonne maîtrise du code du travail.

Qualités de rigueur, d'analyse, de synthèse.

Force de proposition et apporteur de solutions.

Une expérience de 2 ans sur un poste d'assistant(e) juriste en droit social serait un plus.

Bonne pratique de l'anglais.

Bon relationnel.