Juriste et Responsable RH

91160 Longjumeau · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250219121818

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2024-12-31 — Bac +5 — Institut Supérieur du Droit
Mastère 2 - Compliance : Prévention des risques et contrôle interne
2024-12-31 — Université Paris Nanterre
Diplôme Universitaire - Modes Amiables de Résolutions des Différends
2023-12-31 — Bac +5 — Institut Supérieur du Droit
Mastère 2 Droit Social et Contentieux du Travail
2022-12-31 — Bac +3 — Institut Supérieur du Droit
Mastère 1 Droit du Travail et RH
2019-12-31 — Bac +3 — ESGAE
Master Management des RH
2016-12-31 — Bac +3 — Université de Loango
Licence en gestion des RH
2013-12-31 — Bac +3 — Université Internationale de Brazzaville
Licence en droit privé

Expériences professionnelles

2023-09-01 - à ce jour — Responsable Juridique et Administratif
Mise en place et pilotage des processus de conformité, élaboration, négociation et révision des contrats, supervision du recrutement et de l'administration du personnel, pilotage des dossiers contentieux.
2022-09-01 - 2023-08-31 — Juriste | Administrateur RH
Mise en place et pilotage des processus de conformité, élaboration et révision des contrats, supervision du recrutement et de l'administration du personnel.
2022-02-01 - 2022-08-31 — Assistant Juridique et RH
Rédaction, gestion et révision des contrats, administration des autorisations de travail, assistance dans les projets de structuration.
2021-12-01 - 2022-01-31 — Juriste en Droit Social
Veille juridique en droit du travail, rédaction de notes de synthèse et de courriers juridiques.
2020-01-01 - 2020-03-31 — Assistant RH
Administration du personnel et support au recrutement, rédaction de correspondances et veille juridique.
2017-08-01 - 2018-09-30 — Assistant Administratif et RH
Rédaction et gestion des contrats de travail, administration du personnel et veille juridique.
2017-03-01 - 2017-06-30 — Assistant RH
Rédaction et gestion des contrats de travail, administration du personnel.
2011-07-01 - 2011-11-30 — Assistant Juridique
Rédaction et suivi des contrats, veille juridique et contrôle de conformité.

Atouts

Gestion juridique, Ressources humaines, Conformité, Aisance rédactionnelle, Capacité d'anticipation, Maîtrise des techniques de négociation, Veille juridique

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.