



La CCI recrute....

RIVIERA PORTS

un réseau de

CCI NICE CÔTE D'AZUR

Juriste d'entreprise spécialisé en droit social (H/F)

CDD 12 mois
Port Vauban
Antibes

Le **PORT VAUBAN** est le plus important port de plaisance en tonnage de la Méditerranée. Repris en gestion par la SAS Vauban 21 en 2017 pour une durée de 25 ans, nous mettons en œuvre un programme d'investissement ambitieux ainsi qu'une restructuration complète de son organisation.

Le poste de Juriste d'entreprise spécialisé en droit social sera placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable Juridique et Projets du Port Vauban et travaillera pour la partie Droit Social en liaison étroite avec la Direction des Ressources Humaines de la CCINCA.

LES ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE

1. **Sur la partie Droit Social**, vos missions s'inscrivent dans le cadre de la loi Travail 2017 avec notamment la création du Comité Social et Economique ainsi que dans le franchissement récent du seuil des 50 collaborateurs de la SAS Vauban 21.

Vous représentez l'entreprise dans les négociations avec les instances représentatives du personnel et êtes le garant du climat social. Vos principales missions sont les suivantes :

- ▶ Mettre en application les évolutions récentes du droit social liées au cadre législatif national (code du travail) et à la convention collective applicable et pouvant avoir un impact sur l'entreprise.
- ▶ Dialoguer avec le Directeur des Opérations en interface avec les Direction des ressources humaines de la CCINCA pour inscrire les relations sociales dans la stratégie générale.
- ▶ Programmer les différentes échéances annuelles du CSE. Animer les réunions avec les partenaires sociaux, négocier et aboutir à des accords dans le meilleur intérêt des différentes parties représentées.
- ▶ Veiller à la bonne mise en œuvre des accords conclus et communiquer auprès des partenaires sociaux sur le déroulement des opérations.
- ▶ Entretien du dialogue social.

2. **Parallèlement, vous serez chargé :**

- ▶ De la gestion du précontentieux et du contentieux (répondre aux courriers de litige ; gérer et instruire les dossiers ; proposer des solutions à l'amiable pour certains dossiers ; utiliser les outils informatiques GAYA et logiciels comptables ...).
- ▶ De la rédaction et du suivi de tous types de contrats.
- ▶ De l'accomplissement des actes de la vie sociale.
- ▶ D'aider à l'élaboration et à la rédaction des Rapports de DSP et des documents nécessaires à la tenue des Conseils portuaires.
- ▶ D'aider à la préparation et au suivi de réunions (rédaction des Ordres du jour, des comptes-rendus, harmonisation des présentations)
- ▶ De la rédaction de notes d'information, juridiques et de synthèse sur tous types de dossiers
- ▶ De la mise en place d'une veille juridique permanente sur les activités de l'entreprise;
- ▶ D'une manière générale de toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service.

LE PROFIL

- Master 2 de droit social
- 5 ans d'expérience minimum sur une fonction similaire.
- Très bonne connaissances en droit social et dans l'idéal de la convention collective des Ports de Plaisance;
- Maîtrise des techniques de négociation.
- Maîtrise du Pack Office.

LES APTITUDES

- Charisme
- Esprit de synthèse / rédactionnel
- Rigueur / organisation / Polyvalence
- Force de proposition / autonomie
- Négociation / conviction / communication
- Sens relationnel / capacités à travailler en équipe
- Ecoute / disponibilité

Pour postuler, envoyez CV et lettre de motivation par email à : drh-recrutement@cote-azur.cci.fr