

## Annonce de recrutement ref. cmjrh-140425

**Fonction :** Chargé?e de mission juridique RH et relations sociales  
**Nb. postes :** 1

### Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

### L'environnement

La Direction des ressources humaines est en charge de la gestion d'environ 1000 collaborateurs.  
Elle est composée de 3 services et de 2 missions :

- un service gestion et paie du personnel
- un service développement RH
- un service d'action sociale et de santé au travail
- une mission en charge du contrôle de gestion sociale et du SIRH
- une mission en charge de la conformité juridique

Le Directeur des ressources humaines et la Directrice adjointe des ressources humaines assurent l'encadrement hiérarchique et stratégique.

### La mission

Le?La Chargé?e de mission juridique RH et relations sociales a pour rôle de garantir la conformité des pratiques de l'institution avec les législations en vigueur ainsi que de conseiller la direction des ressources humaines en matière de droit du travail.

### Le poste

Veille juridique en droit social :

- Structurer et assurer une veille ;
- Rédiger des notes à destination des membres de la DRH.

Politique RH :

- Analyser et proposer des versions amendées des différents documents juridiques RH (contrats, attestations, courriers, formulaires, etc) ;
- Elaborer un règlement intérieur ;
- Accompagner la rédaction de politiques RH formalisées sur les différentes thématiques des ressources humaines.

Dialogue social :

- Préparer et participer aux négociations avec les organisations syndicales ;
- Participer à la rédaction et la négociation des accords ;
- Rédiger les parties juridiques des différents documents produits lors des instances de dialogue social (CSA et F3SCT).

Disciplinaire :

- Conseiller les managers dans la gestion des comportements fautifs au regard de la jurisprudence ;
- Préparer les dossiers disciplinaires et les commissions mixtes paritaires.

## L'expérience

Dispose d'une première expérience en tant que juriste.

## Les compétences

- Une connaissance approfondie du droit et de sa mise en pratique ;
- Une rigueur et un esprit de synthèse ;
- Une aisance relationnelle et une bonne communication ;
- Une grande autonomie.

## Le contrat

Date de prise de poste envisagée : 5 mai 2025

Type de contrat proposé : CDI

Statut du poste : Agent contractuel de la fonction publique

Temps de travail et horaires : Cadre forfait jour avec acquisition de 20 RTT par an.

Rémunération et avantages : Rémunération brute annuelle à partir de 38k€, à définir selon votre profil et expérience.

Vous bénéficierez également :

- de tickets restaurant,
- d'une mutuelle attractive,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 75%.

Lieu du poste et déplacements : 15 rue Jean-Baptiste Berlier à Paris 13ème. Télétravail jusqu'à 6 jours par mois.

Le processus de recrutement comprend 3 phases :

- Un entretien métier
- Un entretien RH
- Une prise de référence