

## Stage Master II ou PPI – Juriste Relations sociales 6 mois – NÎMES

### MISSIONS

Rattaché(e) à la Directrice des Ressources Humaines, vos missions seront de l'assister dans les projets suivants :

#### **1. Refonte de notre système d'Épargne salariale :**

- Renégociation de l'accord d'intéressement et mise en place de la participation
- Mise en place d'un Compte Épargne Temps

#### **2. Elections professionnelles :**

- Préparation du calendrier de procédure
- Rédaction du Protocole d'Accord Préélectoral
- Rédaction des communications obligatoires
- Préparation des listes électorales
- Suivi du prestataire organisant le vote électronique

#### **3. Mise en place du CSE :**

- Préparation de la réunion de lancement
- Calendrier instance
- Formations obligatoires des élus
- Budget
- Règlement intérieur de l'instance

#### **4. Temps de travail :**

- Déploiement des forfaits jours au sein des équipes ou mise en place d'horaires variables, selon le schéma le plus intéressant pour l'entreprise

#### **5. Elaboration et coanimation d'une formation en Droit du travail pour les managers**

#### **6. Modification du Règlement Intérieur : Intégration procédure d'enquête Harcèlement**

#### **7. Suivi des contentieux**

#### **8. Veille juridique**

### QUALITES ET COMPETENCES REQUISES :

- Formation : Master I ou II en Droit du travail ;
- Première expérience en stage ou en apprentissage au sein d'un Cabinet spécialisé ou d'un service RH ;
- Qualités relationnelles :
  - Esprit d'équipe et convivialité ;
  - Sens aigu de la **confidentialité**.
- Qualités professionnelles :
  - Rigueur dans l'analyse juridique ;
  - Capacité à trouver une solution opérationnelle tout en mesurant le risque ;
  - Expressions écrite et orale impeccables.

**Début de stage : à partir de juillet 2023 pour une durée de 6 mois**

*Les attributions ci-dessus ne présentent pas un caractère exhaustif et sont susceptibles d'être modifiées*