



Juriste droit social H/F

Médecins Sans Frontières (MSF), association médicale humanitaire internationale créée en 1971, apporte une assistance médicale à des populations dont la vie est menacée : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins.

Les opérations de MSF sont gérées par 5 Centres Opérationnels basées à Paris, Barcelone, Bruxelles, Amsterdam et Genève, réunies au sein d'un mouvement international (Mouvement MSF) regroupant en tout 24 associations.

MSF France est intégré au Centre opérationnel basé à Paris (OCP).

Le Département Juridique Intersection est actuellement le seul département intersection du Mouvement MSF ; ses membres sont basés dans les différents Centres Opérationnels.

Il a pour mission d'apporter un support et des analyses juridiques au Mouvement MSF et aux différents Centres opérationnels, sections et bureaux et MSF International.

Le Service Admin-RH, est un service du département RH de MSF France et s'occupe de la gestion administrative, contractuelle et paie des salariés siège (environ 650 personnes) et mobiles internationaux (environ 1100 personnes).

Dans le cadre d'un surcroît d'activité temporaire, nous recherchons un-e **Juriste droit social**.

Mission

Ce poste est partagé entre le Service Admin-RH (50%) et le Département Juridique Intersection de MSF (50%).

Au sein du Service Admin-RH, sous la responsabilité du *Responsable Administration des RH*, la/le juriste apporte connaissance et support en droit du travail et en droit de la protection sociale, participe à la mise en conformité des pratiques en matière de droit social, gère les dossiers de précontentieux et collabore avec les avocats externes pour la résolution des différends en cours tant devant le conseil de prud'hommes et la cour d'appel de Paris.

Au sein du Département Juridique Intersection de MSF, sous la responsabilité et la supervision de la *Responsable du pôle RH et Duty of care*, la/le juriste a pour mission principale d'apporter conseil et support juridique aux équipes opérationnelles notamment sur la gestion des précontentieux et contentieux, en collaboration avec les juristes en poste.

Plus précisément, la/le juriste gère principalement les sujets suivants : procédures disciplinaires des salariés siège et mobiles internationaux, gestion des dossiers précontentieux et contentieux, veille juridique, mise en conformité des pratiques et des documents juridiques MSF (contrats, lettres type...) et participation à divers projets RH tels que la gestion du temps de travail, le cadre contractuel, le recours aux CDD, le télétravail...

Le poste implique une étroite collaboration avec les autres juristes du Département Juridique Intersection (qu'ils soient en France ou dans d'autres sections), mais également les différents départements de MSF-France, ainsi que les équipes sur le terrain et les groupes de travail internationaux.

Ce poste est basé à Paris et pourra impliquer éventuellement et si besoin des déplacements sur le terrain au sein des différentes sections MSF.

Vos principales missions :

Les activités principales sont :

Vous mènerez l'ensemble de vos missions en veillant à la bonne application de la stratégie, des politiques et des objectifs définis par les Département RH et Juridiques Intersection.

Apporter conseil et support aux équipes du siège, du terrain et au réseau de juristes :

- Conseiller les Managers du siège et sur le terrain et gérer les dossiers contentieux en apportant des solutions appropriées et en ayant recours à notre cabinet externe le cas échéant
- Veiller à l'application des procédures juridiques
- Gérer les dossiers contentieux du siège : réunir les pièces probantes et les transmettre à notre cabinet d'avocats, relire et amender les conclusions préparées par notre cabinet externe, étudier les dossiers et leurs risques et faire des recommandations

- Participer à la mise en conformité des pratiques et Politiques RH MSF en apportant ses connaissances en droit du travail et en droit de la protection sociale
- Assurer la mise en place d'outils en appui des équipes des cellules et des projets et révision de différents documents juridiques du service Admin RH (contrats de travail, courriers-types, etc.)
- Accompagner la mise en œuvre de procédures / sanctions disciplinaires pour les salariés du siège et mobiles internationaux (retours anticipés en France, respect de l'échelle des sanctions, participation aux entretiens préalables, rédaction d'avertissements, de convocations, de mises à pied conservatoires et disciplinaires, de lettres de licenciements, de ruptures anticipées de CDD, de transactions, etc.)

Participer à des projets juridiques

- Apporter conseil et support aux équipes siège et terrain (RH, paie, mobilité internationale...) sur son domaine de compétences : droit du travail, droit de la protection sociale, procédures juridiques
- Mettre en place les outils de suivi et de reporting
- Organiser et gérer le recours aux conseils juridiques externes, notamment pour MSF France

Transférer ses compétences juridiques

- Développement et mise à jour de contenu de formation liée au droit social, droit de la protection sociale et procédure juridiques
- Rédaction de notes de service, memo et guidelines

Réaliser la veille juridique sur ses spécialités / sujets prioritaires :

- Capitalisation, gestion de la veille juridique et rédaction de note de synthèse, mémo, guides sur les sujets prioritaires mis sous sa responsabilité spécifique.

Dans le cadre de vos missions, vous pourrez encadrer des stagiaires, chargés d'études ou les juristes impliqués dans les dossiers dont vous aurez la responsabilité

Compétences professionnelles

- Vous êtes Juriste / Avocat, titulaire d'une formation supérieure (Master 2) en Droit social.
- Vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans en tant que Juriste/Avocat en droit social.
- Une expérience siège ou terrain avec MSF est un plus.

Langues : Vous disposez d'un très bon niveau d'anglais et de français juridique.

Qualités requises

Vous avez des solides capacités à:

- Analyser/synthétiser/rédiger/communiquer
- Vous adapter à des situations atypiques et des contextes culturels différents,
- Vous intégrer et travailler avec des équipes multidisciplinaires et multiculturelles,
- Organiser les priorités.

Spécificités du poste

Statut : CDD à temps plein (8 mois), basé à Paris, métro Jaurès avec possibilité de télétravail selon les règles en vigueur chez MSF.

Conditions : 46,6K€ bruts annuels sur 13 mois. 22 jours de RTT par an. Complémentaire santé prise en charge à 100% par MSF. Titres restaurants d'une valeur faciale de 11€ (prise en charge à 60% par Médecins Sans Frontières). Prise en charge à 50% de l'abonnement transport en commun.

Prise de poste souhaitée : Dès que possible.

Type de contrat : CDD

Durée du contrat : 8 mois

Salaire (€) : 46,6 K€ brut annuel sur 13 mois

Avantages

- Tickets Restaurant valeur faciale 11 € pris en charge à 60% par MSF
- Mutuelle 100%
- Frais de transport à 50%

- 22 jours de RTT par an

Date limite de dépôt des candidatures : 21/07/2024

Médecins Sans Frontières - France