

Recherche un(e) charge(e) de mission en droit social et ressources humaines en CDI FHBX - administrateurs judiciaires – Bureau de Montpellier (34)

www.fhbx.eu

Conformément à notre politique d'entreprise en faveur de l'accueil et de l'intégration des personnes en situation de handicap, cet emploi est ouvert à tous les talents.

FHBX est une étude d'administrateurs judiciaires regroupant 11 associés et plus de 120 collaborateurs au sein de 17 implantations en France.

Professionnel du droit et du chiffre, l'administrateur judiciaire est un spécialiste de l'entreprise en difficulté qui intervient sur décision de justice aux côtés des dirigeants d'entreprises pour les aider à anticiper, à gérer les situations de crise et à prendre les bonnes décisions pour assurer le redressement pérenne de leurs activités.

FHBX est une entreprise à taille humaine dont la devise est « travail, éthique et bienveillance ».

Description du poste

Affecté(e) au bureau de Montpellier, vous travaillerez sous la responsabilité des administrateurs judiciaires essentiellement sur le secteur géographique de la région Occitanie.

Vous serez principalement amené(e) à intervenir au sein d'entreprises en phase de sauvetage.

Pour chaque mission vous collaborerez avec une équipe et prendrez en charge le volet social.

Vos attributions seront notamment les suivantes :

- audit social,
- définition et mise en œuvre des stratégies de négociation et des schémas juridiques appropriés,
- pilotage et mise en œuvre des opérations de transformation : cession d'entreprise ou de branche d'activité, restructurations sociales, négociation des conditions de travail,
- négociation avec les organisations syndicales, animation des réunions CSE,
- rédaction ou révision des documents juridiques : PSE sous la forme d'accord d'entreprise ou de document unilatéral, documents d'information à destination des partenaires sociaux, entretiens préalables, notifications de licenciements, etc...
- gestion des relations avec les inspections du travail, DDETS et DREETS.

Caractéristiques du poste

- Type de contrat : CDI.
- Date de prise de poste : dès que possible et au plus tard janvier 2025.
- Lieu d'affectation : Montpellier.
- Déplacements fréquents.
- Rémunération : 45 à 55K€ annuels selon profil et expérience.
- Avantages : 13ème mois – mutuelle – tickets restaurant – participation - charte de télétravail.

Profil recherché

- Profil juridique (avocat, juriste, spécialiste droit et pratique des relations du travail) et/ou école de commerce avec une spécialisation en ressources humaines et/ou en droit social.
- Expériences en gestion des instances représentatives du personnel et des restructurations indispensables.
- Très bon sens du relationnel et du travail en équipe.
- Rigueur, exigence et réactivité, résistance au stress, sens de la communication et pédagogie, technicité, gout pour les RH et les relations sociales.

CANDIDATURES A ADRESSER A : recrutement@fhbx.eu