



RECHERCHE UN(E) CHARGE(E) DE MISSION EN DROIT SOCIAL ET RESSOURCES HUMAINES

FHB - ADMINISTRATEURS JUDICIAIRES

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.

FHB est une étude d'administrateurs judiciaires regroupant 11 associés et environ 70 collaborateurs au sein de 16 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.

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

DESCRIPTION DU POSTE

Affecté(e) au site de Neuilly-sur-Seine, qui regroupe une vingtaine de collaborateurs, vous travaillerez sous la responsabilité des associés. Vous serez principalement amené(e) à intervenir au sein d'entreprises en redressement judiciaire. 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 DDETS et inspections du travail.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Type de contrat : CDI
- Date de prise de poste : immédiate
- Lieu de travail : Neuilly-sur-Seine
- Déplacements fréquents
- Rémunération : 35 à 50K€ annuels selon profil et expérience
- Avantages : 13^{ème} mois – mutuelle – tickets restaurant – charte de télétravail – participation

PROFIL RECHERCHE

- Profil juridique et/ou école de commerce avec une spécialisation en ressources humaines et/ou en droit social.
- Expérience en gestion des instances représentatives du personnel et des restructurations indispensable.
- Très bon sens du relationnel et du travail en équipe.
- Rigueur, exigence et réactivité.

CANDIDATURES A ADRESSER A : recrutement@fhbx.eu