

Juriste en droit social F/H

26 mars 2025

Médecins Sans Frontières, 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.

Au sein du Service Administration des RH, sous la responsabilité du Responsable Administration des RH, la/le juriste apporte connaissance, conseil 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 individuel ou collectif, gère les dossiers de précontentieux et collabore avec les avocats externes pour la résolution des contentieux en cours tant devant le conseil de prud'hommes que la cour d'appel. 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 (accords d'entreprise, contrats, lettres type,...) et participation à divers projets RH lié au droit social individuel ou collectif : CSE, gestion du temps de travail, cadre contractuel, recours aux CDD, télétravail. Le poste implique une étroite collaboration avec différents interlocuteurs du département RH comme d'autres départements de MSF-France, ainsi que les équipes opérationnelles sur le terrain.

Vos principales missions :

Apporter conseils et support aux équipes du siège et du terrain :

- Conseiller les équipes RH et managériales du siège et du terrain
- Veiller à l'application des procédures et bonnes pratiques juridiques
- 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 et templates en appui des équipes RH
- Transférer ses compétences juridiques : Rédaction de notes de synthèse, memo et guidelines
- Réviser les différents documents juridiques (accords d'entreprise, contrats de travail, courriers type, etc.)

Gérer les procédures disciplinaires, dossiers précontentieux et contentieux :

- Accompagner la mise en œuvre des procédures / sanctions disciplinaires pour les salariés du siège et mobiles internationaux (conseils et rédaction de convocations, de mises à pied conservatoires, de pv d'entretiens préalables, de notifications de sanction,...)
- Gérer les précontentieux en apportant des conseils et solutions appropriées, ou en ayant recours à notre cabinet d'avocats le cas échéant

- Gérer les dossiers contentieux : réunir les pièces probantes et les transmettre à notre cabinet d'avocats, relire et amender les conclusions, étudier les dossiers, leurs risques et faire des recommandations

Participer à des projets transverses

- Organiser le recours aux conseils juridiques externes
- Mettre en place les outils de suivi et de reporting
- Réaliser une veille juridique sur les aspects individuels et collectifs du droit du travail et droit de la protection sociale
- Appuyer l'équipe de direction RH sur les aspects collectifs du droit du travail ou de la protection sociale, notamment dans ses interventions auprès des élus (CSE, CSSCT, délégués syndicaux,...)

Dans le cadre de vos missions, vous pouvez être amenés à encadrer des alternants ou stagiaires.

Profil recherché :

- Titulaire d'une formation supérieure (Master 2) en Droit social.
- Vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans en tant que juriste ou avocat en droit social.
- Une expérience siège ou terrain avec MSF ou une ONG internationale est un plus.
- Langues : Vous disposez d'un niveau d'anglais et de français juridique C1 minimum.

Compétences :

Vous avez des solides capacités à :

- analyser/synthétiser, rédiger, communiquer
- vous adapter 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 de 10 mois temps plein, basé à Paris, métro Jaurès avec possibilité de télétravail selon les règles en vigueur chez MSF.

Conditions : 47,4 K€ bruts annuels sur 13 mois.

22 jours de RTT par an. Complémentaire santé prise en charge à 100% par Médecins Sans Frontières. Titres restaurants d'une valeur faciale de 12€ (prise en charge à 60% par Médecins Sans Frontières). Prise en charge à 50% du titre de transports en commun.

Prise de poste souhaitée : Dès que possible.

En raison de contraintes administratives liées à la durée du contrat, les candidats doivent déjà disposer d'une autorisation de travail en France (citoyen de l'Union européenne) ou d'un titre de séjour leur permettant de travailler sur le sol français.

A MSF, nous valorisons la diversité et cherchons à avoir un environnement de travail inclusif et accessible. Nous encourageons toutes les personnes qui possèdent les qualifications requises à postuler, indépendamment de leur origine ethnique, nationale ou culturelle, de leur âge, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leurs convictions, de leur handicap ou d'autres aspects de leur identité.

Date limite de dépôt de candidatures

20 avril 2025

MSF tient à la protection des données personnelles de ses membres, de ses salariés et des personnes souhaitant rejoindre l'association. Les données collectées lors de cette candidature seront strictement transmises, pour un traitement équitable et de qualité, aux personnes intervenant dans le processus de recrutement, quel que soit l'endroit où se trouve la structure MSF à laquelle elles appartiennent. Pour plus d'informations sur la façon dont sont traités vos données et vos droits, [veuillez consulter notre politique de confidentialité.](#)