

Métier, Mots clés

Région, département, ville, CP

RECHERCHER

198 489 offres d'emploi actuellement sur le site

[Recherche avancée »](#)[« Retour à la liste](#) / Offre d'emploi : AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRÈCHE (H/F)

Résumé de l'offre

Offre d'emploi du : 08/01/2024

Type de contrat : **Interim**Durée du contrat : **4 mois**

Référence : 20242ESVL

Postuler

AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN CRÈCHE (H/F)

Postuler
à cette offre

Outils candidats

[Enregistrer cette offre](#)[Envoyer à un ami](#)[Imprimer cette offre](#)[Nos conseils carrière](#)

Description du poste

Vitalis Médical Paris Nord-Est est une agence de recrutement en intérim, vacation et CDI spécialisée dans le paramédical, le médical, et le social.

Nous recrutons un(e) AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F) pour intervenir en intérim au sein de plusieurs crèches situées à Paris (10, 11, 12, 18, 19 et 20e arrondissements) mais aussi en Seine-Saint-Denis (93).

Vos missions

Intégré(e) à une équipe pluridisciplinaire de professionnels petite enfance, vous êtes chargé(e) de l'accueil du jeune enfant et de sa famille :

Proposer un accueil de qualité aux enfants et à leur famille, dans une relation de respect et de bienveillance.

Garantir la qualité des soins, du bien-être physique et psychologique des enfants dont vous êtes référent(e), en respectant leur rythme individuel et leur autonomie.

Participer à l'animation des activités ludiques et d'éveil pour répondre aux besoins physiques, affectifs et sensori-moteurs de l'enfant.

Contribuer à la mise en œuvre du projet pédagogique de la crèche.

Pré-requis

Vous aimez le contact avec les enfants, êtes bienveillant(e) à leur égard et appréciez le travail en équipe.

Pour postuler envoyez votre CV à l'adresse mail suivante : pantin@vitalis-medical.com

Profil recherché

Diplôme d'État d'Auxiliaire de Puériculture (DEAP) exigé

Informations complémentaires

Type de contrat : Intérim

Temps de travail : Temps plein

Salaire : Négociable selon profil

Postuler à cette offre

[Voir des offres similaires »](#)[Qui sommes-nous ?](#)[Aide](#)[Partenaires](#)[Contactez-nous](#)

Emploi - Recherche emploi - CV et candidature - Offre emploi par critères - Offres d'emploi par carte - Guide emploi - Formation - Recrutement - Annuaire des recruteurs - Consentement - Cookies

Autres chaînes ParuVendu : Immobilier - Voiture occasion - Moto - Mon Debaras - Location vacances - Animaux - Affaires de pros - Services

CarriereOnline appartient au réseau ParuVendu



Offre n° 9365586

Nourrice (H/F)

75 - PARIS 16 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Bonjour,
parents de deux enfants (2 ans et 4 mois), nous cherchons une personne pour s'occuper de la maison et des enfants. notre fille de 2 ans va également trois après midi par semaine à la crèche.
du lundi au vendredi de 9h à 19h.

Type de contrat
Contrat à durée déterminée - 2 Mois
Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté

Entreprise

Particulier Employeur

Menu

Fermer

Rechercher

Services ▾

- Garde d'enfants
- Emploi aide à la personne
- Emploi de ménage
- Cours Particuliers
- Pet Sitter

Menu

Se connecter S'inscrire

Besoin d'aide ?

Envoyer un message

ou

Q JE CHERCHE

Un job ▾

Garde d'enfant ▾

Adresse

Je trouve !

DE NOUNOU À PARIS (75116)

Empty search box

s'occuper de la maison et des enfants. Notre fille de 1 à 19h.

📍 NOUNOU PRÈS DE PARIS

[Voir sur la carte](#)

A PROPOS...

- [À propos de nous ?](#)
- [Yoopies dans le monde](#)
- [Plan du Blog](#)

NOS SERVICES

- [Garde d'enfants](#)
- [Emploi aide à la personne](#)
- [Emploi de ménage](#)
- [Cours Particuliers](#)
- [Pet Sitter](#)

GUIDES

- [Guide complet 2023 pour les intervenants](#)
- [The Ultimate Housekeeping Guide](#)
- [Guide complet 2023 pour les familles](#)
- [Tarifs de baby sitting](#)
- [Salaire Assistante Maternelle](#)

CONTACT



Trouvez, réservez, soyez aidé ! Yoopies s'occupe de toute la paperasse pour vous.

Français ▾

Offre n° 9347933

Responsable du pôle des heures d'enseignement des Masters F/H - Formation initiale et continue (H/F)

75 - PARIS 16 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Descriptif du poste:

Vos missions au sein de l'Université Paris Dauphine ? PSL

Le département MSO est un département proposant 120 formations réparties en 16 Masters et 5 Programmes Gradués. Il compte 1 200 enseignants vacataires et 300 enseignants titulaires.

Sous l'autorité de la responsable administrative adjointe en charge du service finance, vous serez chargé du pilotage de la gestion des dossiers administratifs des enseignants vacataires du département et serez responsable du suivi des heures d'enseignement et du bon déroulement de toutes les opérations menant à leur paie.

Vous encadrez trois agents, coordonnez et animez les activités du service placés sous votre responsabilité.

Activités principales :

- Piloter l'organisation et le bon fonctionnement de l'équipe pour améliorer le traitement des dossiers des enseignants vacataires,
- Piloter les activités de saisie des heures prévisionnelles, de déclarations de services faits, des éventuelles primes de responsabilité pédagogiques et des demandes de mises en paiement des heures des enseignants,
- Mettre en place, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, les processus internes nécessaires pour assurer le bon déroulement des opérations de paye des enseignants vacataires et titulaires, en organiser le contrôle et si possible améliorer les délais de paiement,
- Veiller au respect des procédures et de la réglementation,
- Être l'interlocuteur de la Direction financière pour toute question relative aux heures effectuées en particulier pour l'estimation des charges à payer en fin d'année
- Faciliter le suivi budgétaire et analytique et être l'interlocuteur de la Direction de l'aide au pilotage, en particulier pour toute question relative aux heures effectuées pour les formations en apprentissage et toutes les formations aux enseignements mutualisés
- S'assurer de la bonne imputation des heures des programmes gradués
- Être le référent de l'outil OSE (outil de suivi administratif des vacataires et des heures d'enseignement) et participer à son amélioration
- Encadrer, former, animer et diriger l'équipe des gestionnaires des heures d'enseignement

Contraintes spécifiques : Respect des calendriers et charge de travail très importante en période de paie.

Profil recherché:

Avez-vous le profil ?

Diplôme et expérience professionnelle :

- Domaine de formation souhaité : gestion des ressources humaines, droit public, droit du travail, sciences de gestion, économie, contrôle de gestion

Savoir faire

- Compétences managériales
- Maîtrise de la réglementation, des statuts et des procédures des différents types de personnels enseignants
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur
- Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs office 365 en particulier très bonne

pratique d'Excel

- Capacité à utiliser des logiciels métiers.
- Pilotage et/ou conduite de projets
- Adaptabilité aux évolutions fonctionnelles et réglementaires

Savoir être

- Sens relationnel, capacité d'écoute et du dialogue
- Respect de la confidentialité
- Disponibilité modulable en fonction de l'activité du service
- Sens de la discrétion et loyauté
- Autonomie et goût du travail en équipe
- Rigueur et sens de l'organisation

Informations RH

- Type de contrat : **Titulaire ou Contractuel sous CDD 12 mois renouvelable ;**
- Catégorie / Corps : Catégorie ASI
- Rémunération : INM soit 2400/2700euro + prime de fin d'année ;
- Temps plein : 35h hebdo du lundi au vendredi ;
- 45 jours de congés payés ;
- Télétravail : possible à raison de 1 jour par semaine (les six premiers mois) puis 3 jours maximum pour un temps plein après six mois d'ancienneté, si les missions le permettent et après accord du manager ;
- Localisation du poste : Paris 75016 ? Site : Campus de la porte Dauphine ;
- Date de prise de poste souhaitée : Premier trimestre 2024

Pourquoi nous rejoindre ?

En rejoignant nos équipes, vous deviendrez acteur du changement et évoluerez ainsi dans un établissement public reconnu, engagé pour la qualité de vie au travail, et où vos compétences pourront être valorisées et développées.

Des Avantages sociaux tels que:

- * Crèche
- * Offres de restauration
- * Billetterie Loisirs
- * Salles de sport
- * Participation forfaitaire Mutuelle

Type de contrat

Contrat à durée déterminée - 12 Mois
Contrat travail

Salaire

Salaire brut : 28 - 32 k€ brut annuel

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté

Informations complémentaires

- Qualification : Cadre
- Secteur d'activité : Enseignement supérieur

Entreprise

Université PSL

offre n°192

diversité des profils de ses étudiants, un grand établissement qui délivre un enseignement et une recherche de premier plan et qui forme des professionnels de haut niveau, des chercheurs reconnus et des citoyens responsables. Spécialisée dans les Sciences des organisations et de la décision, elle privilégie l'innovation et l'exigence pédagogique ainsi qu'une formation adossée à la reche...

[← Rechercher une offre](#)

Responsable du pôle des heures d'enseignement des Masters F/H

Dauphine PSL



Ref. Apec : 172777024W / Ref. Société : dupdhxvlu8

Université PSL 1 CDD de 12 mois Paris 16 - 75

Publiée le 08/01/2024

Actualisée le 08/01/2024

Postuler

[Postuler sur le site de l'entreprise](#)

Salaire

28 - 32 k€ brut annuel

Prise de poste

Dès que possible

Expérience

Tous niveaux d'expérience acceptés

Métier

Enseignant

Statut du poste

Cadre du secteur public / Armées

Zone de déplacement

Pas de déplacement

Secteur d'activité du poste

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

[Signaler cette offre](#)

Descriptif du poste

Vos missions au sein de l'Université Paris Dauphine ? PSL

Le département MSO est un département proposant 120 formations réparties en 16 Masters et 5 Programmes Gradués. Il compte 1 200 enseignants vacataires et 300 enseignants titulaires.

Sous l'autorité de la responsable administrative adjointe en charge du service finance, vous serez chargé du pilotage de la gestion des dossiers administratifs des enseignants vacataires du département et serez responsable du suivi des heures d'enseignement et du bon déroulement de toutes les opérations menant à leur paie.

Vous encadrez trois agents, coordonnez et animez les activités du service placés sous votre responsabilité.

Activités principales :

- Piloter l'organisation et le bon fonctionnement de l'équipe pour améliorer le traitement des dossiers des enseignants vacataires,
- Piloter les activités de saisie des heures prévisionnelles, de déclarations de services faits, des éventuelles primes de responsabilité pédagogiques et des demandes de mises en paiement des heures des enseignants,
- Mettre en place, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, les processus internes nécessaires pour assurer le bon déroulement des opérations de paye des enseignants vacataires et titulaires, en organiser le contrôle et si possible améliorer les délais de paiement,
- Veiller au respect des procédures et de la réglementation,

[Posez votre question à la communauté Apec](#)

- Être l'interlocuteur de la Direction financière pour toute question relative aux heures effectuées en particulier pour l'estimation des charges à payer en fin d'année
- Faciliter le suivi budgétaire et analytique et être l'interlocuteur de la Direction de l'aide au pilotage, en particulier pour toute question relative aux heures effectuées pour les formations en apprentissage et toutes les formations aux enseignements mutualisés
- S'assurer de la bonne imputation des heures des programmes gradués
- Être le référent de l'outil OSE (outil de suivi administratif des vacataires et des heures d'enseignement) et participer à son amélioration
- Encadrer, former, animer et diriger l'équipe des gestionnaires des heures d'enseignement

Contraintes spécifiques : Respect des calendriers et charge de travail très importante en période de paie.

Profil recherché

Avez-vous le profil ?

Diplôme et expérience professionnelle :

- Domaine de formation souhaité : gestion des ressources humaines, droit public, droit du travail, sciences de gestion, économie, contrôle de gestion

Savoir faire

- Compétences managériales
- Maîtrise de la réglementation, des statuts et des procédures des différents types de personnels enseignants
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur
- Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs office 365 en particulier très bonne pratique d'Excel
- Capacité à utiliser des logiciels métiers.
- Pilotage et/ou conduite de projets
- Adaptabilité aux évolutions fonctionnelles et réglementaires

Savoir être

- Sens relationnel, capacité d'écoute et du dialogue
- Respect de la confidentialité
- Disponibilité modulable en fonction de l'activité du service
- Sens de la discrétion et loyauté
- Autonomie et goût du travail en équipe
- Rigueur et sens de l'organisation

Informations RH

- **Type de contrat** : Titulaire ou Contractuel sous CDD 12 mois renouvelable ;
- **Catégorie / Corps** : Catégorie ASI
- **Rémunération** : INM soit 2400/2700euro + prime de fin d'année ;
- **Temps plein** : 35h hebdo du lundi au vendredi ;
- 45 jours de congés payés ;
- **Télétravail** : possible à raison de 1 jour par semaine (les six premiers mois) puis 3 jours maximum pour un temps plein après six mois d'ancienneté, si les missions le permettent et après accord du manager ;
- **Localisation du poste** : Paris 75016 ? Site : Campus de la porte Dauphine ;
- **Date de prise de poste souhaitée** : Premier trimestre 2024

Posez votre question
à la communauté Apec



Pourquoi nous rejoindre ?

En rejoignant nos équipes, vous deviendrez acteur du changement et évoluerez ainsi dans un établissement public reconnu, engagé pour la qualité de vie au travail, et où vos compétences pourront être valorisées et développées.

Des Avantages sociaux tels que:

- Crèche
- Offres de restauration
- Billetterie Loisirs
- Salles de sport
- Participation forfaitaire Mutuelle
- Transport et mobilité durable

Un Accompagnement personnalisé:

- Accompagnement à la prise de poste
- Formations via notre Ecole interne
- Préparation concours
- Développement des compétences et de la carrière
- LinkedIn Learning

Non-discrimination, ouverture et transparence

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

Compétences attendues ?

LANGUES

Aucune langue attendue

SAVOIR-ÊTRE

Autonomie

Capacité d'adaptation

[Voir plus](#)

SAVOIR-FAIRE

Bureautique

Microsoft Excel

[Voir plus](#)

Entreprise

L'Université Paris Dauphine-PSL est une université sélective et néanmoins soucieuse de la diversité des profils de ses étudiants, un grand établissement qui délivre un enseignement et une recherche de premier plan et qui forme des professionnels de haut niveau, des chercheurs reconnus et des citoyens responsables. Spécialisée dans les Sciences des organisations et de la décision, elle privilégie l'innovation et l'exigence pédagogique ainsi qu'une formation adossée à la recherche exercée au sein de ses 6 laboratoires. Ouverte à l'international, hybride, pluridisciplinaire, elle bénéficie de liens forts avec le milieu socio-économique et d'un fort taux d'insertion professionnelle.

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au coeur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

A propos du campus de la Porte Dauphine : Situé au coeur de Paris, le campus de la porte Dauphine est facilement accessible en transport en commun (RER C, ligne 2) et situé à proximité des Champs-Élysées et du bois de Boulogne.

[Autres offres de l'entreprise](#) →

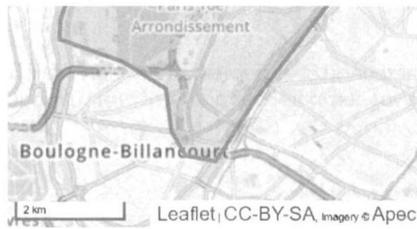
[Postuler](#)

[Postuler sur le site de l'entreprise](#)

Localisation du poste



Posez votre question
à la communauté Apec



Autres postes qui pourraient correspondre



Chargé de mission RH F/H

CRIT PARIS Fonctions Supports & Cadres

Mission d'intérim - 3 mois **Paris 12 - 75**
26/12/2023



Chargé de projets égalité F/H

UNIVERSITE PARIS III SORBONNE NOUVELLE

CDD - 12 mois **Paris 12 - 75**
14/12/2023



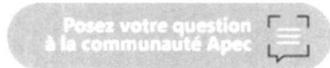
FAQ

- Services de conseil
- Conditions générales
- Qui sommes nous ?
- Accessibilité
- Partenariats offres
- Nous rejoindre
- Site corporate
- Études Apec



« Vous avez une question ? »

Contactez-nous



Offre n° 9341528

Assistant social H/F

75 - PARIS 16 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Vos missions principales sont les suivantes :

* Intervenir auprès des patients et leurs familles afin de les aider à résoudre des problèmes d'ordre social, familial ou financier.

* Mener des entretiens individualisés et analyser leur besoin en recherchant la solution la plus adaptée.

* Informer, orienter le patient et ses proches vers les structures adaptées ou vers des intervenants susceptibles d'aider au retour à domicile, et les accompagner dans les démarches administratives.

* Collaborer avec l'équipe pluridisciplinaire dans la prise en charge du patient et du projet de sortie.

* Evaluer et être garant des actions menées dans le cadre l'accompagnement social individualisé.

* Etablir des comptes rendus (synthèses) de l'évolution du projet individuel de chaque patient.

* Etre l'interface entre le bénéficiaire et son environnement familial, médical et institutionnel.

* Assurer une veille réglementaire sur l'évolution des textes législatifs en droit social.

Vous êtes titulaire du diplôme d'Etat d'assistant de service social. Vous aimez les relations humaines et êtes capable de travailler en équipe pluridisciplinaire. Vous êtes doté d'une bonne capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse. De plus, vous êtes autonome et rigoureux.

Convention 51. Reprise de l'ancienneté. Prime Ségur. Self sur place à 2,91 euros le repas. Pass Navigo à 60%. Prise en charge des frais de garde d'enfant de - 3ans. Mutuelle. CSE. Prime décentralisée de 5% versée en deux fois (juin et décembre). Prime d'intéressement. Récupération des jours fériés non chômés. Parking gratuit (vélo et véhicule).

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaire brut : Annuel de 28416,00 Euros à 38544,00 Euros

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté

Informations complémentaires

- Secteur d'activité : Activités de santé humaine non classées ailleurs

Entreprise

Hays France

Au sein des équipes pluridisciplinaires du service de dialyse, recevant des patients âgés pris en charge au long cours et du service de pneumologie, regroupant des patients adolescents

offre n°193

scolarisés au sein de la clinique et des adultes en hospitalisation complètes SSR, vous assurez l'accompagnement et le soutien social en vue de mettre en œuvre des solutions visant à faciliter l'accès aux droits et à favoriser un retour à domicile le plus adapté pour des patients de tous âges...



Assistant social H/F (1321246) Paris, France

Salaire: €28416.0 - €38544.0 an

Informations sur l'entreprise

Nous recherchons pour notre client une clinique de soins études un profil Assistant de service social pour un poste en CDI temps plein pour un service pneumologie / dialyse.

Description

Vos missions principales sont les suivantes :

- Intervenir auprès des patients et leurs familles afin de les aider à résoudre des problèmes d'ordre social, familial ou financier.
- Mener des entretiens individualisés et analyser leur besoin en recherchant la solution la plus adaptée.
- Informer, orienter le patient et ses proches vers les structures adaptées ou vers des intervenants susceptibles d'aider au retour à domicile, et les accompagner dans les démarches administratives.
- Collaborer avec l'équipe pluridisciplinaire dans la prise en charge du patient et du projet de sortie.
- Evaluer et être garant des actions menées dans le cadre l'accompagnement social individualisé.
- Etablir des comptes rendus (synthèses) de l'évolution du projet individuel de chaque patient.
- Etre l'interface entre le bénéficiaire et son environnement familial, médical et institutionnel.
- Assurer une veille réglementaire sur l'évolution des textes législatifs en droit social.

Profil du candidat

Vous êtes titulaire du diplôme d'Etat d'assistant de service social. Vous aimez les relations humaines et êtes capable de travailler en équipe pluridisciplinaire. Vous êtes doté d'une bonne capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse. De plus, vous êtes autonome et rigoureux.

Convention 51. Reprise de l'ancienneté. Prime Ségur. Self sur place à 2,91 euros le repas. Pass Navigo à 60%. Prise en charge des frais de garde d'enfant de - 3ans. Mutuelle. CSE. Prime décentralisée de 5% versée en deux fois (juin et décembre). Prime d'intéressement. Récupération des jours fériés non chômés. Parking gratuit (vélo et véhicule).

Nom:

Merci d'indiquer votre prénom et nom de famille.

Courriel:

Téléphone:

Merci d'indiquer votre indicatif téléphonique.

CV / Resume: Aucun fichier choisi

- Admissibilité: Oui, je suis autorisé à travailler (permis de travail/visa/citoyen) dans le pays dans lequel je soumets ma candidature.
- Non, je ne suis actuellement pas autorisé à travailler (permis de travail/visa/citoyen) dans le pays dans lequel je soumets ma candidature..

Postulez dès maintenant

Offre n° 9335962

Chargé de mission Développement international et Affaires Européennes H/F

75 - PARIS 16 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Le GIFAS est le Groupement des Industries Françaises de l'Aéronautique et du Spatial. Il regroupe près de 450 sociétés - depuis les grands maîtres d'œuvre et systémiers jusqu'aux PME et startups - spécialisées dans l'étude, le développement, la réalisation, la commercialisation et la maintenance des matériels aéronautiques et spatiaux, ainsi que des systèmes de défense et de sécurité.

Il représente une filière dont le chiffre d'affaires en 2022 s'élevait à 63 Md€ (dont 83% à l'export) et qui emploie près de 200 000 personnes.

Il organise tous les 2 ans le Salon International de l'Aéronautique et de l'Espace ("le salon du Bourget"), la plus grande manifestation mondiale du secteur.

Avec le GICAT (industries françaises de défense et de sécurité terrestres et aéroterrestres) et le GICAN (industries de construction et activités navales), il constitue le CIDEF (conseil des industries de défense françaises). Ces 3 groupements professionnels représentent l'un des principaux secteurs industriels français, synonyme d'excellence et de savoir-faire sur tout le territoire.

Le GIFAS recherche un Chargé de mission Développement international et Affaires Européennes F/H qui aura pour missions de promouvoir les intérêts de la filière :

1. dans son développement à l'export dans un portefeuille de pays;
2. et dans le cadre de l'élaboration de la réglementation européenne.

En ce qui concerne le second volet (affaires européennes), les activités consisteront, en lien avec la représentante du GIFAS à Bruxelles, à :

* Fournir une capacité d'analyse sur les initiatives de l'Union européenne ayant un impact sur la filière, puis contribuer à la production d'éléments de position du CIDEF sur ces dernières;

* Défendre ces éléments de position auprès des autorités françaises impliquées sur les questions européennes ;

* Assurer l'information et apporter un soutien des membres du GIFAS, ainsi que de ses directions, sur l'actualité de l'Union européenne.

Vous serez également amené(e) à organiser des séminaires, des événements divers et des missions industrielles à l'étranger.

A l'occasion du Salon du Bourget, vous devrez organiser des événements bilatéraux et d'accompagnement de délégations internationales et européennes.

Profil

Formation Bac +5 : école d'ingénieur, sciences sociales ou commerce,

Compétences relationnelles, managériales, juridiques, habileté à s'exprimer en public en français et en anglais, forte autonomie, rigueur.

Bonne compréhension des enjeux politiques et expérience / connaissance du domaine des affaires européennes.

Excellentes capacités rédactionnelles, en français et en anglais. Connaissance d'autres langues étrangères est un plus.

Connaissance et maîtrise de la suite Office.

Conditions de l'offre

- * CDI à pourvoir dès que possible
- * Epargne salariale (PEE, PERECO, Intéressement)
- * Prime de 13ème mois
- * Variable 10%

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : 50 000,00€ à 70 000,00€ par an

Avantages :

- * Prise en charge du transport quotidien

Programmation :

- * Du lundi au vendredi

Types de primes et de gratifications :

- * 13ème Mois

* Prime annuelle

Lieu du poste : Télétravail hybride (75116 Paris 16e)

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté

Quoi Intitulé de poste ou entrep

Où Riantec (56)

Rechercher

Chargé de mission Développement international et Affaires Européennes H/F

GIFAS - Groupement des Industries Françaises de l'Aéronautique et du Spatial

75116 Paris 16e

Télétravail hybride

De 50 000 € à 70 000 € par an - CDI, Temps plein

Détails du poste

Here's how the job details align with your job preferences. Manage job preferences anytime in your [profile](#).

Salaire

De 50 000 € à 70 000 € par an

Type de poste

CDI Temps plein

Horaires et roulements

Du lundi au vendredi

Lieu

 75116 Paris 16e

Avantages

Extraits de la description complète du poste

- Prise en charge du transport quotidien
- Épargne salariale

Le GIFAS est le Groupement des Industries Françaises de l'Aéronautique et du Spatial. Il regroupe près de 450 sociétés - depuis les grands maîtres d'œuvre et systémiers jusqu'aux PME et startups - spécialisées dans l'étude, le développement, la réalisation, la commercialisation et la

maintenance des matériels aéronautiques et spatiaux, ainsi que des systèmes de défense et de sécurité.

Il représente une filière dont le chiffre d'affaires en 2022 s'élevait à 63 Md€ (dont 83% à l'export) et qui emploie près de 200 000 personnes.

Il organise tous les 2 ans le Salon International de l'Aéronautique et de l'Espace ("le salon du Bourget"), la plus grande manifestation mondiale du secteur.

Avec le GICAT (industries françaises de défense et de sécurité terrestres et aéroterrestres) et le GICAN (industries de construction et activités navales), il constitue le CIDEF (conseil des industries de défense françaises). Ces 3 groupements professionnels représentent l'un des principaux secteurs industriels français, synonyme d'excellence et de savoir-faire sur tout le territoire.

Le GIFAS recherche un Chargé de mission Développement international et Affaires Européennes F/H qui aura pour missions de promouvoir les intérêts de la filière :

1. dans son développement à l'export dans un portefeuille de pays;
2. et dans le cadre de l'élaboration de la réglementation européenne.

En ce qui concerne le second volet (affaires européennes), les activités consisteront, en lien avec la représentante du GIFAS à Bruxelles, à :

- Fournir une capacité d'analyse sur les initiatives de l'Union européenne ayant un impact sur la filière, puis contribuer à la production d'éléments de position du CIDEF sur ces dernières;
- Défendre ces éléments de position auprès des autorités françaises impliquées sur les questions européennes ;
- Assurer l'information et apporter un soutien des membres du GIFAS, ainsi que de ses directions, sur l'actualité de l'Union européenne.

Vous serez également amené(e) à organiser des séminaires, des événements divers et des missions industrielles à l'étranger.

A l'occasion du Salon du Bourget, vous devrez organiser des événements bilatéraux et d'accompagnement de délégations internationales et européennes.

Profil

Formation Bac +5 : école d'ingénieur, sciences sociales ou commerce,

Compétences relationnelles, managériales, juridiques, habileté à s'exprimer en public en français et en anglais, forte autonomie, rigueur.

Bonne compréhension des enjeux politiques et expérience / connaissance du domaine des affaires européennes.

Excellentes capacités rédactionnelles, en français et en anglais. Connaissance d'autres langues étrangères est un plus.

Connaissance et maîtrise de la suite Office.

Conditions de l'offre

- CDI à pourvoir dès que possible
- Epargne salariale (PEE, PERECO, Intéressement)
- Prime de 13ème mois
- Variable 10%

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : 50 000,00€ à 70 000,00€ par an

Avantages :

- Prise en charge du transport quotidien

Programmation :

- Du lundi au vendredi

Types de primes et de gratifications :

- 13ème Mois
- Prime annuelle

Lieu du poste : Télétravail hybride (75116 Paris 16e)

Postuler



Signaler l'offre

[Emplois Chargé de Mission \(H/F\) dont la localisation est Paris 16e \(75\)](#)

[Emplois pour GIFAS dont la localisation est Paris 16e \(75\)](#)

[Salaires de Chargé de Mission \(H/F\) à proximité de Paris 16e \(75\)](#)

[Hiring Lab](#) [Guide Carrières](#) [Parcourir les emplois](#) [Parcourir les entreprises](#) [Salaires](#)

[Indeed Events](#) [Travailler chez Indeed](#) [Pays](#) [À propos](#) [Support](#)

© 2024 Indeed [Accessibilité sur Indeed](#) [Centre de confidentialité](#) [Cookies](#) [Confidentialité](#)

[Conditions d'utilisation](#)

Offre n° 9332808

Avocat / Avocate (H/F)

75 - PARIS 16 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Composé d'une équipe de 6 avocats et fondé en 2011 par Muguette Zirah et Franck Radoszynski, le cabinet ZR Avocats est spécialisé en droit immobilier et en particulier sur un quadruple volet :

• Droit de la construction

• Droit des baux

• Droit de la copropriété

• Droit de la vente et de la gestion immobilière.

Le cabinet ZR Avocats recherche des avocats collaborateurs ou collaboratrices (middle et junior) afin d'accompagner son développement.

Votre mission : Conseiller et assister les clients sur tous les domaines du droit immobilier (construction, baux commerciaux, copropriété, notamment), tant en conseil qu'en contentieux et en rédaction d'actes (baux, cessions de fonds, etc). Assurer des audiences, des rendez-vous client, des expertises, etc.

Les profils recherchés :

solide formation en droit de la construction et/ou droit des baux commerciaux et/ou droit privé général. Très bonnes qualités rédactionnelles et d'expression orale, esprit d'équipe, consciencieux et motivé.

ZR AVOCATS - 156 avenue Victor Hugo 75116 PARIS - www.zr-avocats.fr

Merci de bien vouloir envoyer une lettre de motivation et un CV.

A très bientôt !

Type de contrat

Profession libérale

Emploi non salarié

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

[Accueil Emploi](#)

Offres d'emploi, de collaboration et stages du Village de la Justice

3619 Annonces en ligne
17379 Candidats actifs *
2082 Recruteurs récents *

Déjà inscrit ?

Ou inscrivez-vous ici

Avocat collaborateur (H/F)

-> Droit immobilier, urbanisme, construction



Recruteur : ZR Avocats
Publié : 08/01/2024
Région : Paris 16e (Ile de France)
Type de contrat : Collaboration libérale
Spécialités : Droit immobilier (construction, baux commerciaux, copropriété)

Description de l'annonce :

Composé d'une équipe de 6 avocats et fondé en 2011 par Mugnette Zirah et Franck Raduszynski, le cabinet ZR Avocats est spécialisé en droit immobilier et en particulier sur un quadruple volet :

- Droit de la construction
- Droit des baux
- Droit de la copropriété
- Droit de la vente et de la gestion immobilière.

Le cabinet ZR Avocats recherche des avocats collaborateurs ou collaboratrices (middle et junior) afin d'accompagner son développement.

Votre mission :

- Conseiller et assister les clients sur tous les domaines du droit immobilier (construction, baux commerciaux, copropriété, notamment), tant en conseil qu'en contentieux et en rédaction d'actes (baux, cessions de fonds, etc).
- Assurer des audiences, des rendez-vous client, des expertises, etc.

Les profils recherchés :

- solide formation en droit de la construction et/ou droit des baux commerciaux et/ou droit privé général.
- Très bonnes qualités rédactionnelles et d'expression orale, esprit d'équipe, consciencieux et motivé.

ZR AVOCATS - 156 avenue Victor Hugo 75116 PARIS - www.zr-avocats.fr

Merci de bien vouloir envoyer une lettre de motivation et un CV.
A très bientôt !

Informations complémentaires :

Référence éventuelle de l'annonce : *Collaborateur*
 Années d'expérience professionnelle : *1 à moins de 3 ans*
 Date d'entrée en poste (à partir de) : *15/01/2024*
 Revenu proposé : *Tarif UJA*
 Adresse web du Recruteur : *https://zr-avocats.fr*
 Fonction : *Collaborateurs libéraux / salariés, et stages*

Exemples de profils pour ce type de poste:

Voici un extrait des profils membres du Village de la justice pour ce type de poste...

De 3 ans à moins de 6 ans	70430 euros	51 à 250 personnes	Paris (Ile-de-France)
D'un an à moins de 2 ans	36000 euros	7 à 10 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 10 ans à moins de 15 ans	70000 euros	4 à 6 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 2 ans à moins de 3 ans	60000 euros	4 à 6 personnes	Paris (Ile-de-France)
Plus de 20 ans	850000 euros	7 à 10 personnes	Paris (Ile-de-France)

[Voir tous les profils]

Le Village de la justice est le 1er site de la communauté des métiers du Droit, en accès libre, créé en 1997 (en savoir plus). Avocats, juristes d'entreprises et salariés, magistrats, étudiants, notaires, huissiers, fiscalistes, RH, experts et conseils etc, y trouvent de nombreuses informations et participent à la communauté, s'informent, établissent leur réseau, recrutent... Le premier Réseau du droit ! > Découvrez notre philosophie et fonctionnement ici.



-  [Editeur - Publicité](#)
-  [Fil RSS général du Village](#)
-  [Gestion des cookies - RGPD](#)
-  [Mentions légales - CGV - CGU](#)
-  [RSE](#)
-  [Plan du Village de la Justice](#)

Copyright © Village de la justice et auteurs publiés ici.

Offre n° 9336259

Chef de site SSIAP 3 F/H (H/F)

75 - PARIS 07 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Afin de garantir la sécurité des personnes et des biens sur le site de notre client basé à Paris , nous recrutons pour notre agence Onet Sécurité un Chef de site / SSIAP3 F/H.

Après une formation sur site dans le cadre de votre intégration, vous garantissez la sécurité réglementaire sur le site. Vos missions sont les suivantes :

- Vous participez aux commissions de sécurité, aux comités de suivi
- Elaboration des relevés mensuels d'activités / tenez à jour le registre de sécurité
- Vous animez les exercices/les mises en situations / les rappels de connaissances
- Vous rendez compte
- Vous distribuez les rôles et coordonnez les actions en cas de crise
- Vous managez et formez une équipe de 10 collaborateurs

Vous êtes reconnu pour votre rigueur et votre expérience managériale , une connaissance en planification serait un plus. Pour prétendre à ce poste, vous devez être titulaire d'une carte professionnelle, du SST, du SSIAP3 et du H0/B0, le tout en cours de validité.

« Onet est engagée depuis de nombreuses années en faveur de la diversité et du handicap. Onet recrute et reconnaît tous les talents. »

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée
Contrat travail

Durée du travail

35 H

Salaire

Salaire brut : Véhicule de service

Profil souhaité

Expérience

- Expérience souhaitée de 2 An(s)

Informations complémentaires

- Qualification : Agent de maîtrise
- Secteur d'activité : Activités de sécurité privée

Entreprise

ONET

Intégrateur de services et de solutions de sécurité humaine et électronique, Onet Sécurité accompagne ses clients dans la gestion globale de leurs risques. Conception-ingénierie, maîtrise des opérations, pilotage et plan de progrès, nos équipes pluridisciplinaires apportent des solutions adaptées pour répondre aux exigences les plus strictes en matière de sécurité et de sûreté (tertiaire, ERP, SEVESO, évènementiel.).

Chef de site SSIAP 3 F/H

Informations générales

Entité de rattachement



Intégrateur de services et de solutions de sécurité humaine et électronique, Onet Sécurité accompagne ses clients dans la gestion globale de leurs risques. Conception-ingénierie, maîtrise des opérations, pilotage et plan de progrès, nos équipes pluridisciplinaires apportent des solutions adaptées pour répondre aux exigences les plus strictes en matière de sécurité et de sûreté (tertiaire, ERP, SEVESO, évènementiel...).

Référence

2023-7656

Activité

Sécurité humaine

Fonction

Travaux/ Maintenance/ Chantier

Notre activité

Intégrateur de services et de solutions de sécurité humaine et électronique, nous accompagnons nos clients dans la gestion globale des risques.

Temps de travail

Temps complet

Rémunération affichée

Coefficient 235

Description du poste

Intitulé du Poste

Chef de site SSIAP 3 F/H

Votre mission

Afin de garantir la sécurité des personnes et des biens sur le site de notre client basé à Paris , nous recrutons pour notre agence Onet Sécurité un Chef de site / SSIAP3 F/H.

Après une formation sur site dans le cadre de votre intégration, vous garantissez la sécurité réglementaire sur le site. Vos missions sont les suivantes :

- Vous participez aux commissions de sécurité, aux comités de suivi
 - Vous élaborez des relevés mensuels d'activités / tenez à jour le registre de sécurité
 - Vous animez les exercices/les mises en situations / les rappels de connaissances
 - Vous rendez compte
 - Vous distribuez les rôles et coordonnez les actions en cas de crise
 - Vous managez et formez une équipe de 10 collaborateurs

Vos atouts

Vous êtes reconnu pour votre rigueur et votre expérience managériale , une connaissance en planification serait un plus. Pour prétendre à ce poste, vous devez être titulaire d'une carte professionnelle, du SST, du SSIAP3 et du H0/B0, le tout en cours de validité.

« Onet est engagée depuis de nombreuses années en faveur de la diversité et du handicap. Onet recrute et reconnaît tous les talents. »

Famille / Emploi

ENCADREMENT CHANTIER - CHEF DE SITE

Type de contrat

CDI

Statut du poste

Maitrise

Localisation du poste

Localisation du poste

Europe, France, Ile-de-France, Paris (75)

Ville



Paris 7ème

Géolocalisation par zone

Non

Offre n° 9339787

Avocat Droit Social F/H - Administration des RH (H/F)

75 - PARIS 08 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Descriptif du poste:

L'équipe qui recrute au sein du Pôle Social du cabinet dispose d'une belle clientèle composée d'entreprises du CAC et de Groupes.

En tant qu'Avocat en Droit Social, à la fois en conseil et en contentieux et avec une dominante contentieuse, vous intervenez pour le compte d'une clientèle d'entreprises et êtes notamment amené à assurer les missions suivantes :

- * Intervenir dans des dossiers en matière de droit social transversal : Relations individuelles et collectives de travail, conflits collectifs, réorganisation et restructuration, contrôle et redressement Urssaf, droit pénal du travail, droit de la protection sociale ;
- * Participer aux activités de formation ainsi qu'à la veille juridique et réglementaire en matière de droit social ;
- * Participer au développement de la clientèle du cabinet ;
- * Encadrer et manager l'équipe de collaborateurs moins expérimentés.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Profil recherché:

Vous êtes titulaire du CAPA minimum.

Vous disposez d'au moins 3 ans d'expérience en cabinet d'Avocats en droit social, côté employeur.

Vous êtes habitué à traiter en direct avec les clients et plaidez régulièrement.

Vous cherchez à travailler sur des dossiers diversifiés et challengeants, dans un environnement agréable ?

Discutons-en.

Type de contrat

- Contrat à durée indéterminée
- Contrat travail

Salaire

Salaire brut : 80 - 90 k€ brut annuel

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté

Informations complémentaires

- Qualification : Cadre
- Secteur d'activité : Activités des agences de placement de main-d'œuvre

Entreprise

MICHAEL PAGE INTERNATIONAL FRANCE

Michael Page Avocats accompagne ses clients dans le recrutement en cabinet d'avocats (Associés, Counsels, Collaborateurs, Juristes, Business Development) en collaboration libérale et CDI.

Notre équipe, composée d'anciens Avocats, intervient sur la France entière et apporte à ses clients une dimension conseil à chaque étape de leur recrutement.

Notre client est un cabinet d'Avocats d'affaires français basé à Paris dans le 8ème ainsi qu'en région.



Rechercher une offre

Avocat Droit Social F/H

MichaelPage



Ref. Apec : 172772904W / Ref. Société : JN -122023-6285376-471033998

MICHAEL PAGE INTERNATIONAL FRANCE 1 CDI Paris 08 - 75



Publiée le 08/01/2024

Actualisée le 08/01/2024

Postuler sur le site de l'entreprise

**Salaire**

80 - 90 k€ brut annuel

Prise de poste

Dès que possible

Expérience

Aucune expérience exigée

Métier

Juriste social

Statut du poste

Cadre du secteur privé

Zone de déplacement

Pas de déplacement

Secteur d'activité du poste

ACTIVITÉS DES AGENCES DE PLACEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

[Signaler cette offre](#)**Descriptif du poste**

L'équipe qui recrute au sein du Pôle Social du cabinet dispose d'une belle clientèle composée d'entreprises du CAC et de Groupes.

En tant qu'Avocat en Droit Social, à la fois en conseil et en contentieux et avec une dominante contentieuse, vous intervenez pour le compte d'une clientèle d'entreprises et êtes notamment amené à assurer les missions suivantes :

- Intervenir dans des dossiers en matière de droit social transversal : Relations individuelles et collectives de travail, conflits collectifs, réorganisation et restructuration, contrôle et redressement Urssaf, droit pénal du travail, droit de la protection sociale ;
- Participer aux activités de formation ainsi qu'à la veille juridique et réglementaire en matière de droit social ;
- Participer au développement de la clientèle du cabinet ;
- Encadrer et manager l'équipe de collaborateurs moins expérimentés.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Profil recherché

Vous êtes titulaire du CAPA minimum.

Vous disposez d'au moins 3 ans d'expérience en cabinet d'Avocats en droit social, côté employeur.

Posez votre question
à la communauté Apec

Vous êtes habitué à traiter en direct avec les clients et plaidez régulièrement.

Vous cherchez à travailler sur des dossiers diversifiés et challengeants, dans un environnement agréable ?

Discutons-en.

Compétences attendues ?

LANGUES

Aucune langue attendue

SAVOIR-ÊTRE

Aucun savoir-être attendu

SAVOIR-FAIRE

Cotation assistée en continu

Droit du travail

[Voir plus](#)

Entreprise

Michael Page Avocats accompagne ses clients dans le recrutement en cabinet d'avocats (Associés, Counsels, Collaborateurs, Juristes, Business Development) en collaboration libérale et CDI.

Notre équipe, composée d'anciens Avocats, intervient sur la France entière et apporte à ses clients une dimension conseil à chaque étape de leur recrutement.

Notre client est un cabinet d'Avocats d'affaires français basé à Paris dans le 8ème ainsi qu'en région.

[Autres offres de l'entreprise](#) →

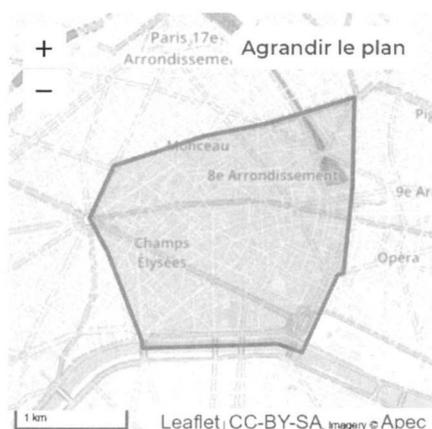
[Postuler sur le site de l'entreprise](#)

Découvrez l'entreprise →

 **MICHAEL PAGE
INTERNATIONAL
FRANCE**

“ We change lives for people through creating opportunity to reach potential.

Localisation du poste



Autres postes qui pourraient correspondre

Posez votre question à la communauté Apec



Avocat Droit Social F/H

[Hellowork](#)

CDI **Paris 01 - 75**

08/01/2024



Avocat Droit Social F/H

[cadremploi](#)

CDI **Paris 01 - 75**

09/01/2024



FAQ

Services de conseil

Conditions générales

Qui sommes nous ?

Accessibilité

Partenariats offres

Nous rejoindre

Site corporate

Études Apec



« Vous avez une question ? »

Contactez-nous

Posez votre question à la communauté Apec



Offre n° 9338675

Chargé de business development min. 2 ans F/H - Droit, fiscalité (H/F)

75 - PARIS 08 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Descriptif du poste:

Je recherche pour l'un de mes clients, prestigieux cabinet d'avocats d'affaires, un chargé de business development doté d'au moins 2 ans d'expérience, pour un cdi.

Rattaché à l'équipe BD composée de 3 personnes, vous interviendrez sur les missions suivantes :

- coordination, rédaction et suivi des pitches, présentations et réponses aux appels d'offres ;
- coordination et suivi des réponses aux classements des guides, annuaires professionnels et des leagues tables internationaux (Legal 500, Chambers, ITR, Mergermarket, etc.) ainsi que des enquêtes de magazines nationaux (Option Droit & Affaires, Décideurs, etc.) ;
- réalisation de travaux de recherche et d'analyse ainsi que des notes de synthèse thématiques et sectorielles ;
- veille et analyse de sujets économiques, juridiques et financiers.

La liste n'est pas exhaustive.

Profil recherché:

De formation Bac + 5 minimum, vous justifiez d'une expérience préalable d'au moins 2 ans sur un poste similaire, en cabinet d'avocats ou cabinet de conseil.

Vous avez un niveau d'anglais courant à l'écrit comme à l'oral et maîtrisez le pack Office.

Vous êtes reconnu pour votre sens de la confidentialité, votre rigueur, votre curiosité et votre sens de l'analyse.

Si votre profil correspond, nous échangerons par téléphone, en visio ou en présentiel (selon si l'on se connaît déjà !) afin de faire le point sur votre projet professionnel, vos aspirations et leur adéquation avec l'offre de mon client. Si votre profil est retenu, il faudra compter au moins deux entretiens : avec l'équipe RH et avec les membres de l'équipe.

Type de contrat

- Contrat à durée indéterminée
- Contrat travail

Salaire

Salaire brut : 45 - 55 k€ brut annuel

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

Informations complémentaires

- Qualification : Cadre
- Secteur d'activité : Activités juridiques

Entreprise

Fed Légal

Je suis Ahlem, Team Lead au sein de Fed Légal, cabinet de conseil spécialisé dans le recrutement juridique et fiscal. Depuis 12 ans maintenant, j'accompagne les cabinets d'avocats dans leurs recherches de profils support, en cdi, cdd et intérim.



Rechercher une offre

Chargé de business development min. 2 ans F/H

Ref. Apec : 172773028W / Ref. Société : JO-018140860390



Fed Légal 1 CDI Paris 08 - 75



Publiée le 08/01/2024

Actualisée le 08/01/2024

Postuler sur le site de l'entreprise

**Salaire**

45 - 55 k€ brut annuel

Prise de poste

Dès que possible

Expérience

Minimum 2 ans

Métier

Avocat

Statut du poste

Cadre du secteur privé

Zone de déplacement

Pas de déplacement

Secteur d'activité du poste

ACTIVITÉS JURIDIQUES

Télétravail

Partiel possible

[Signaler cette offre](#)**Descriptif du poste**

Je recherche pour l'un de mes clients, prestigieux cabinet d'avocats d'affaires, un chargé de business development doté d'au moins 2 ans d'expérience, pour un cdi.

Rattaché à l'équipe BD composée de 3 personnes, vous interviendrez sur les missions suivantes :

- coordination, rédaction et suivi des pitches, présentations et réponses aux appels d'offres ;
- coordination et suivi des réponses aux classements des guides, annuaires professionnels et des leagues tables internationaux (Legal 500, Chambers, ITR, Mergermarket, etc.) ainsi que des enquêtes de magazines nationaux (Option Droit & Affaires, Décideurs, etc.) ;
- réalisation de travaux de recherche et d'analyse ainsi que des notes de synthèse thématiques et sectorielles ;
- veille et analyse de sujets économiques, juridiques et financiers.

La liste n'est pas exhaustive.

Profil recherché

De formation Bac + 5 minimum, vous justifiez d'une expérience préalable d'au moins 2 ans sur un poste similaire, en cabinet d'avocats ou cabinet de conseil.

Vous avez un niveau d'anglais courant à l'écrit comme à l'oral et maîtrisez le pack Office.

Vous êtes reconnu pour votre sens de la confidentialité, votre rigueur, votre curiosité et votre sens de l'analyse.

Posez votre question
à la communauté Apec

Si votre profil correspond, nous échangerons par téléphone, en visio ou en présentiel (selon si l'on se connaît déjà !) afin de faire le point sur votre projet professionnel, vos aspirations et leur adéquation avec l'offre de mon client. Si votre profil est retenu, il faudra compter au moins deux entretiens : avec l'équipe RH et avec les membres de l'équipe.

Compétences attendues ?

LANGUES

Anglais

SAVOIR-ÊTRE

Capacité d'analyse

Confidentialité

[Voir plus](#)

SAVOIR-FAIRE

Microsoft Office

Analyse économique

[Voir plus](#)

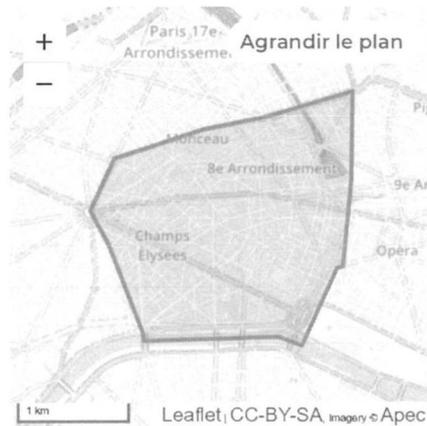
Entreprise

Je suis Ahlem, Team Lead au sein de Fed Légal, cabinet de conseil spécialisé dans le recrutement juridique et fiscal. Depuis 12 ans maintenant, j'accompagne les cabinets d'avocats dans leurs recherches de profils support, en cdi, cdd et intérim.

[Autres offres de l'entreprise](#) →

[Postuler sur le site de l'entreprise](#)

Localisation du poste



Autres postes qui pourraient correspondre



Responsable Contrôle de Gestion Opérationnel F/H

Comptalents

CDI Paris 04 - 75

04/01/2024



Ingénieur - Contrôleur de Gestion Projet F/H

MICHAEL PAGE INTERNATIONAL FRANCE

CDI Paris 01 - 75

12/12/2023

Posez votre question
à la communauté Apec



FAQ

- Services de conseil
- Conditions générales
- Qui sommes nous ?
- Accessibilité
- Partenariats offres
- Nous rejoindre
- Site corporate
- Études Apec



« Vous avez une question ? »

Contactez-nous

Posez votre question à la communauté Apec 

Offre n° 9336745

Assistant(e) facturation, Cabinet d'Avocat F/H - Comptabilité (H/F)

75 - PARIS 08 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Descriptif du poste:

- * Etablissement des honoraires et suivi de la facturation pour différents associés;
- * Suivi et saisie des temps par des avocats;
- * Gestion administrative et financière des documents légaux sur des logiciels dédiés;
- * Gestion et saisie des règlements, encours et des créances/relances;
- * Suivre les paiements des clients et résoudre les problèmes de facturation ;
- * Gestion de la facturation client (préparation, émission et envoi des factures clients et des annexes dont notamment tableaux récapitulatifs de frais à facturer au client et justificatifs de débours);
- * Mise à jour des dossiers clients, suivi des demandes diverses;
- * Préparation des éléments de réponse à destination des auditeurs de nos clients.

Profil recherché:

- * La maîtrise de l'anglais (lu, parlé, écrit) est un plus;
- * Diplôme d'études collégiales en administration ou dans un domaine connexe ;
- * Expérience préalable dans un poste similaire est un atout ;
- * Connaissance des principes de facturation en cabinet avocats ;
- * Excellentes compétences en communication verbale et écrite ;
- * Capacité à gérer plusieurs tâches en même temps et ses priorités.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée
Contrat travail

Salaire

Salaire brut : A partir de 45 k€ brut annuel

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée de 3 An(s) Cette expérience est indispensable

Informations complémentaires

- Qualification : Cadre
- Secteur d'activité : Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion

Entreprise

DJG CONSULTING

Nous recherchons pour notre client un grand cabinet d'avocats d'envergure internationale leur(e) futur(e) gestionnaire de facturation. Une opportunité de mettre à profit ses

offre n°199

compétences et connaissances dans des projets à fort potentiel.



Rechercher une offre

Assistant(e) facturation, Cabinet d'Avocat F/H



Ref. Apec : 172773937W / Ref. Société : Assistant(e) facturation, Paris

DJG CONSULTING 1 CDI Paris 08 - 75



Publiée le 08/01/2024

Actualisée le 08/01/2024

Postuler

**Salaire**

A partir de 45 k€ brut annuel

Prise de poste

Dès que possible

Expérience

Minimum 3 ans

Métier

Chargé de facturation clients

Statut du poste

Cadre du secteur privé

Zone de déplacement

Pas de déplacement

Secteur d'activité du poste

ACTIVITÉS JURIDIQUES

[Signaler cette offre](#)**Descriptif du poste**

- Etablissement des honoraires et suivi de la facturation pour différents associés;
- Suivi et saisie des temps par des avocats;
- Gestion administrative et financière des documents légaux sur des logiciels dédiés;
- Gestion et saisie des règlements, encours et des créances/relances;
- Suivre les paiements des clients et résoudre les problèmes de facturation ;
- Gestion de la facturation client (préparation, émission et envoi des factures clients et des annexes dont notamment tableaux récapitulatifs de frais à facturer au client et justificatifs de débours);
- Mise à jour des dossiers clients, suivi des demandes diverses;
- Préparation des éléments de réponse à destination des auditeurs de nos clients.

Profil recherché

- La maîtrise de l'anglais (lu, parlé, écrit) est un plus;
- Diplôme d'études collégiales en administration ou dans un domaine connexe ;
- Expérience préalable dans un poste similaire est un atout ;
- Connaissance des principes de facturation en cabinet avocats ;
- Excellentes compétences en communication verbale et écrite ;
- Capacité à gérer plusieurs tâches en même temps et ses priorités.

Compétences attendues ?**LANGUES**

Anglais

Posez votre question
à la communauté Apec

SAVOIR-ÊTRE

Aucun savoir-être attendu

SAVOIR-FAIRE

Aucun savoir-faire attendu

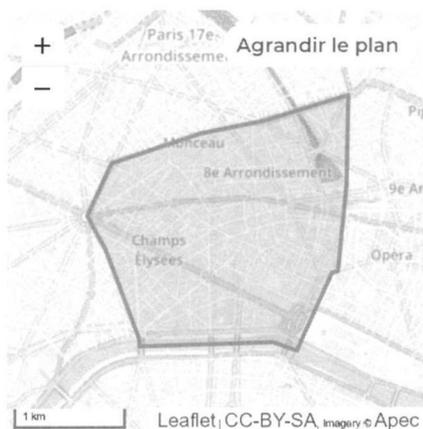
Entreprise

Nous recherchons pour notre client un grand cabinet d'avocats d'envergure internationale leur(e) futur(e) gestionnaire de facturation. Une opportunité de mettre à profit ses compétences et connaissances dans des projets à fort potentiel.

[Autres offres de l'entreprise](#) →

Personne en charge du recrutementEmma Benchetrit - *Project Consultant*

[Postuler](#)

Localisation du poste**Autres postes qui pourraient correspondre****Consultant SAP junior F/H**

Matthias Moreau

CDI **Paris 13 - 75**

09/01/2024

**Comptable général anglais courant F/H**

TALENTSKILLS

CDI **Paris 08 - 75**

14/12/2023



FAQ

Services de conseil

Conditions générales

Posez votre question
à la communauté Apec

Qui sommes nous ?

Accessibilité

Partenariats offres

Nous rejoindre

Site corporate

Études Apec



« Vous avez une question ? »

Contactez-nous

Posez votre question à la communauté Apec 

Offre n° 9333887

Avocat / Avocate (H/F)

75 - PARIS 08 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Le cabinet Eymard Sablier Associés AARPI intervient en droit immobilier et en droit de la construction pour une clientèle principalement institutionnelle (entreprises du bâtiment, promoteurs, assureurs, syndics...).

Dans le cadre de son développement, le cabinet recherche un(e) collaborateur(trice) junior à temps plein pour rejoindre son équipe composée de 3 avocats associés, 4 avocats collaborateurs et 2 assistants.

Cette annonce s'adresse aux avocats ayant moins de trois ans d'expérience mais également aux nouveaux diplômés du CAPA recherchant une première collaboration.

Vous serez amené(e) à intervenir dans le traitement des dossiers, tant en conseil qu'en contentieux, sous la supervision des associés.

Une formation ou une expérience en droit immobilier et de la construction serait appréciée mais n'est pas indispensable.

Nous recherchons avant tout un(e) candidat(e) dynamique, rigoureux(se), investi(e), avec de bonnes qualités rédactionnelles et un esprit d'équipe.

Nous attachons une importance particulière à la formation, à la convivialité et à la qualité du travail.

Rejoignez-nous !

Type de contrat

Profession libérale

Emploi non salarié

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté

[Accueil Emploi](#)

Offres d'emploi, de collaboration et stages du Village de la Justice

3619 Annonces en ligne
17379 Candidats actifs *
2082 Recruteurs récents *

 [Déjà inscrit ?](#)

 [Ou inscrivez-vous ici](#)

Collaborateur(trice) libéral(e) junior immobilier/construction

-> Droit immobilier, urbanisme, construction

Recruteur : *Eymard Sablier Associés AARPI*

Publié : *08/01/2024*

Région : *Paris (75008) (Ile de France)*

Type de contrat : *Collaboration libérale*

Spécialités : *Droit de la construction*

Description de l'annonce :

Le cabinet Eymard Sablier Associés AARPI intervient en droit immobilier et en droit de la construction pour une clientèle principalement institutionnelle (entreprises du bâtiment, promoteurs, assureurs, syndicats...).

Dans le cadre de son développement, le cabinet recherche un(e) collaborateur(trice) junior à temps plein pour rejoindre son équipe composée de 3 avocats associés, 4 avocats collaborateurs et 2 assistants.

Cette annonce s'adresse aux avocats ayant moins de trois ans d'expérience mais également aux nouveaux diplômés du CAPA recherchant une première collaboration.

Vous serez amené(e) à intervenir dans le traitement des dossiers, tant en conseil qu'en contentieux, sous la supervision des associés.

Une formation ou une expérience en droit immobilier et de la construction serait appréciée mais n'est pas indispensable.

Nous recherchons avant tout un(e) candidat(e) dynamique, rigoureux(se), investi(e), avec de bonnes qualités rédactionnelles et un esprit d'équipe.

Nous attachons une importance particulière à la formation, à la convivialité et à la qualité du travail.

Rejoignez-nous !

Informations complémentaires :

Fonction : *Collaborateurs libéraux / salariés, et stages*

Exemples de profils pour ce type de poste:

Voici un extrait des profils membres du Village de la justice pour ce type de poste...

De 3 ans à moins de 6 ans	50400 euros	7 à 10 personnes	Paris (Ile-de-France)
Plus de 20 ans	98800 euros	11 à 50 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 3 ans à moins de 6 ans	55000 euros	7 à 10 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 8 ans à moins de 10 ans	46000 euros	1 à 3 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 10 ans à moins de 15 ans	148000 euros	51 à 250 personnes	Paris (Ile-de-France)

[Voir tous les profils]

Le Village de la justice est le 1er site de la communauté des métiers du Droit, en accès libre, créé en 1997 (en savoir plus). Avocats, juristes d'entreprises et salariés, magistrats, étudiants, notaires, huissiers, fiscalistes, RH, experts et conseils etc, y trouvent de nombreuses informations et participent à la communauté, s'informent, établissent leur réseau, recrutent... Le premier Réseau du droit ! > Découvrez notre philosophie et fonctionnement ici.



-  [Editeur - Publicité](#)
-  [Fil RSS général du Village](#)
-  [Gestion des cookies - RGPD](#)
-  [Mentions légales - CGV - CGU](#)
-  [RSE](#)
-  [Plan du Village de la Justice](#)

Copyright © Village de la justice et auteurs publiés ici.

Offre n° 9331779

Avocat / Avocate (H/F)

75 - PARIS 08 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

CF Société d'Avocats est un Cabinet d'Avocats dynamique et innovant ayant fait le pari de l'inter-professionnalité.

Associée aux Experts-comptables de CF Expertise comptable, CF Société d'Avocats dédie son activité à la défense des intérêts des entreprises (Groupe, PME, TPE, Start-up, Associations) avec une activité dominante en Conseil (80%).

Dans le cadre du développement de son Pôle de compétences Droit du travail, le Cabinet recherche un(e) Avocat(e) pour son bureau de Paris. Le poste

Titulaire d'un troisième cycle en Droit social et ayant au moins **4 ans d'expérience**, vous avez de bonnes capacités rédactionnelles et d'analyse.

Vous avez également une appétence pour le Contentieux.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Disponibilité : Dès que possible

Rétrocession d'honoraires : Selon profil

Lieu de travail : 8 rue Bayen 75017 PARIS Profil recherché

Méthodique, rigoureux et réactif, vous avez aussi l'esprit d'initiative. En outre, vous avez le sens de la relation Client, vous disposez d'une grande capacité d'adaptation, d'excellentes qualités relationnelles et d'un esprit d'équipe reconnu.

Enfin, vous êtes convaincu(e) du fait que les complémentarités des métiers du droit et du chiffre répondent aux besoins de nos Clients et êtes en mesure d'intégrer les spécificités de fonctionnement inhérents à l'inter-professionnalité.

La maîtrise de l'Anglais (écrit et oral) est indispensable.

Type de contrat

Profession libérale

Emploi non salarié

Profil souhaité

Expérience

- **Expérience exigée de 3 An(s)** Cette expérience est indispensable

[Accueil Emploi](#)

Offres d'emploi, de collaboration et stages du Village de la Justice

3610 Annonces en ligne
17391 Candidats actifs *
2083 Recruteurs récents *

[Déjà inscrit ?](#)

[Ou inscrivez-vous ici](#)

Avocat en droit social (H/F)

-> Droit social, protection sociale

Recruteur : *CF Société d'Avocats Paris*

Publié : *08/01/2024*

Région : *Paris 8ème (Ile de France)*

Type de contrat : *Collaboration libérale*

Description de l'annonce :

CF Société d'Avocats est un Cabinet d'Avocats dynamique et innovant ayant fait le pari de l'inter-professionnalité.

Associée aux Experts-comptables de CF Expertise comptable, CF Société d'Avocats dédie son activité à la défense des intérêts des entreprises (Groupe, PME, TPE, Start-up, Associations) avec une activité dominante en Conseil (80%).

Dans le cadre du développement de son Pôle de compétences Droit du travail, le Cabinet recherche un(e) Avocat(e) pour son bureau de Paris.

Le poste

Titulaire d'un troisième cycle en Droit social et ayant au moins 4 ans d'expérience, vous avez de bonnes capacités rédactionnelles et d'analyse.

Vous avez également une appétence pour le Contentieux.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Disponibilité : Dès que possible

Rétrocession d'honoraires : Selon profil

Lieu de travail : 8 rue Bayen 75017 PARIS

Profil recherché

Méthodique, rigoureux et réactif, vous avez aussi l'esprit d'initiative. En outre, vous avez le sens de la relation Client, vous disposez d'une grande capacité d'adaptation, d'excellentes qualités relationnelles et d'un esprit d'équipe reconnu.

Enfin, vous êtes convaincu(e) du fait que les complémentarités des métiers du droit et du chiffre répondent aux besoins de nos Clients et êtes en mesure d'intégrer les spécificités de fonctionnement inhérents à l'inter-professionnalité.

La maîtrise de l'Anglais (écrit et oral) est indispensable.

Informations complémentaires :

Années d'expérience professionnelle : 3 à moins de 5 ans

Date d'entrée en poste (à partir de) : 15/01/2024

Niveau d'anglais demandé : *Bilingue*

Adresse web du Recruteur : <https://www.cf-avocats.fr/>

Fonction : *Collaborateurs libéraux / salariés, et stages*

Exemples de profils pour ce type de poste:

Voici un extrait des profils membres du Village de la justice pour ce type de poste...

Plus de 20 ans	67000 euros	1 à 3 personnes	Paris (Ile-de-France)
D'un an à moins de 2 ans	54000 euros	11 à 50 personnes	Paris (Ile-de-France)
D'un an à moins de 2 ans	72000 euros	51 à 250 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 8 ans à moins de 10 ans	62000 euros	7 à 10 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 3 ans à moins de 6 ans	60000 euros	11 à 50 personnes	Paris (Ile-de-France)

[Voir tous les profils]

Le Village de la justice est le 1er site de la communauté des métiers du Droit, en accès libre, créé en 1997 (en savoir plus). Avocats, juristes d'entreprises et salariés, magistrats, étudiants, notaires, huissiers, fiscalistes, RH, experts et conseils etc, y trouvent de nombreuses informations et participent à la communauté, s'informent, établissent leur réseau, recrutent... Le premier Réseau du droit ! > Découvrez notre philosophie et fonctionnement ici.



-  Editeur - Publicité
-  Fil RSS général du Village
-  Gestion des cookies - RGPD
-  Mentions légales - CGV - CGU
-  RSE
-  Plan du Village de la Justice

Copyright © Village de la justice et auteurs publiés ici.

Offre n° 9346011

Assistant / Assistante Restructuring F/H - Droit, fiscalité (H/F)

75 - PARIS 17 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Descriptif du poste:

L'ENTREPRISE :

Notre client est un grand cabinet d'avocats indépendant composé de plus de 80 avocats d'affaires. Ils offrent une expertise de haut niveau tant en conseil qu'en contentieux à leurs clients, souvent leaders dans des secteurs hautement réglementés.

VOTRE POSTE :

En tant qu'Assistant(e) Restructuring vous gèrerez le secrétariat classique, le contentieux et la facturation (sous le logiciel Gestisoft) pour l'un des avocats associés.

Il s'agit d'un poste à pourvoir dès que possible.

* Localisation : Paris 17e

* Contrat : CDI, temps plein, 37,5h

* Rémunération : entre 40 et 45k annuel + autres avantages (13 RTT, congés...)

VOS MISSIONS :

(Liste non exhaustive)

* Facturation

* Contrôle des factures

* Repérage des anomalies sur les factures

* Saisie, mise à jour et vérification des temps par les avocats

* Mise en forme de documents sur Word et PPT

* Suivi et actualisation d'agenda / déplacement / notes de frais

* Suivi des procédures contentieuses

Ce poste vous intéresse ?

Contactez-moi : Sylvana en précisant la référence l'annonce ASREAL/SB/09/2023 dans l'objet à l'adresse suivante : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ou au xxxxxxxxxxxxxxxx, je serai ravie d'échanger avec vous !

Profil recherché:

VOTRE PROFIL :

- Profil junior mais opérationnel avec une première expérience en cabinet d'avocats sur des tâches similaires

- Plus important que l'expérience ce sera le fait que vous souhaitez apprendre / votre motivation / et une "can do and will do" attitude !

- Anglais et français courant (Anglais B1 minimum)

- Excellente connaissance et pratique des outils Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Teams)

- Appétence pour la conception de présentation PPT et les supports visuels appréciés

- Vous êtes une personne agile, rigoureuse, volontaire, flexible, dynamique et adaptable

Ce poste vous intéresse ?

Contactez-moi : Sylvana en précisant la référence l'annonce ASREAL/SB/09/2023 dans l'objet à l'adresse suivante : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ou au xxxxxxxxxxxxxxxx, je serai ravie d'échanger avec vous !

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaires brut : A partir de 40 k€ brut annuel

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

Informations complémentaires

- Qualification : Cadre
- Secteur d'activité : Activités des agences de travail temporaire

Entreprise

PROGRESSIS

Depuis 1999, Progressis recrute en permanence des candidat(e)s débutant(e)s ou expérimenté(e)s, avec ou sans compétences linguistiques afin de proposer des solutions en intérim-CDD-CDI dans 3 familles de métiers :

Les métiers des fonctions support
Les métiers des ressources humaines
Les métiers du juridique

Nous établissons avec nos clients et nos candidat(e)s un véritable partenariat triangulaire, fondé sur l'écoute et l'expertise, afin de réussir ensemble un recrutement...



Rechercher une offre

Assistant / Assistante Restructuring F/H

Ref. Apec : 172570577W / Ref. Société : ASREAL/SB/09/2023



PROGRESSIS 1 CDI Paris 17 - 75



Publiée le 07/12/2023

Actualisée le 08/01/2024

Postuler

**Salaire**

A partir de 40 k€ brut annuel

Prise de poste

Dès que possible

Expérience

Minimum 1 an

Métier

Assistant juridique

Statut du poste

Cadre du secteur privé

Zone de déplacement

Pas de déplacement

Secteur d'activité du poste

ACTIVITÉS JURIDIQUES

Peu de candidatures sur cette offre[Signaler cette offre](#)**Descriptif du poste****L'ENTREPRISE :**

Notre client est un grand cabinet d'avocats indépendant composé de plus de 80 avocats d'affaires. Ils offrent une expertise de haut niveau tant en conseil qu'en contentieux à leurs clients, souvent leaders dans des secteurs hautement réglementés.

VOTRE POSTE :

En tant qu'Assistant(e) Restructuring vous gérerez le secrétariat classique, le contentieux et la facturation (sous le logiciel Gestisoft) pour l'un des avocats associés.

Il s'agit d'un poste à pourvoir dès que possible.

- Localisation : Paris 17e
- Contrat : CDI, temps plein, 37,5h
- Rémunération : entre 40 et 45k annuel + autres avantages (13 RTT, congés...)

VOS MISSIONS :

(Liste non exhaustive)

- Facturation
- Contrôle des factures
- Repérage des anomalies sur les factures
- Saisie, mise à jour et vérification des temps par les avocats
- Mise en forme de documents sur Word et PPT

Posez votre question
à la communauté Apec

- Suivi et actualisation d'agenda / déplacement / notes de frais
- Suivi des procédures contentieuses

Ce poste vous intéresse ?

Contactez-moi : Sylvana en précisant la référence l'annonce ASREAL/SB/09/2023 dans l'objet à l'adresse suivante : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ou au xxxxxxxxxxxxxxxx, je serai ravie d'échanger avec vous !

Profil recherché

VOTRE PROFIL :

- Profil junior mais opérationnel avec une première expérience en cabinet d'avocats sur des tâches similaires
- Plus important que l'expérience ce sera le fait que vous souhaitez apprendre / votre motivation / et une "can do and will do" attitude !
- Anglais et français courant (Anglais B1 minimum)
- Excellente connaissance et pratique des outils Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Teams)
- Appétence pour la conception de présentation PPT et les supports visuels appréciés
- Vous êtes une personne agile, rigoureuse, volontaire, flexible, dynamique et adaptable

Ce poste vous intéresse ?

Contactez-moi : Sylvana en précisant la référence l'annonce ASREAL/SB/09/2023 dans l'objet à l'adresse suivante : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ou au xxxxxxxxxxxxxxxx, je serai ravie d'échanger avec vous !

Compétences attendues ?

LANGUES

Français Anglais

SAVOIR-ÊTRE

Agilité Capacité d'adaptation [Voir plus](#)

SAVOIR-FAIRE

Suivi des contentieux Contrôler area network [Voir plus](#)

Entreprise

Depuis 1999, Progressis recrute en permanence des candidat(e)s débutant(e)s ou expérimenté(e)s, avec ou sans compétences linguistiques afin de proposer des solutions en intérim-CDD-CDI dans 3 familles de métiers :

Les métiers des fonctions support
 Les métiers des ressources humaines
 Les métiers du juridique

Nous établissons avec nos clients et nos candidat(e)s un véritable partenariat triangulaire, fondé sur l'écoute et l'expertise, afin de réussir ensemble un recrutement optimal.

<http://www.progressis.com>

La sécurité de vos données:

Nous avons pour objectif de toujours conserver vos données personnelles de la manière la plus sûre et la plus sécurisée, et uniquement pendant la durée nécessaire à la réalisation de la finalité poursuivie par le traitement. Dans cette perspective, nous prenons les mesures physiques, techniques et organisationnelles appropriées pour empêcher dans toute la mesure du possible toute altération ou perte de vos données ou tout accès non autorisé à celles-ci.

[Autres offres de l'entreprise](#) →

Conseils

Ce poste vous intéresse ?

Contactez-moi : Sylvana en précisant la référence l'annonce ASREAL/SB/09/2023 dans l'objet à l'adresse suivante : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ou au xxxxxxxxxxxxxxxx, je serai ravie d'échanger avec vous !

Personne en charge du recrutement

SYLVANA BESLIC - CONSULTANTE EN RECRUTEMENT

Posez votre question
à la communauté Apec

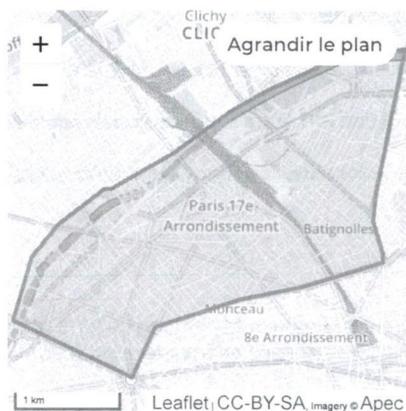


Postuler

Découvrez l'entreprise →

 PROGRESSIS

Localisation du poste



Autres postes qui pourraient correspondre

Comptable Generale F/H

 **CDI**  **Paris - 75**

 **19/12/2023**

Assistant - Assistante Juridique / Paralegal en Arbitrage International F/H

PROGRESSIS

 **CDI**  **Paris 09 - 75**

 **08/01/2024**



FAQ

- Services de conseil
- Conditions générales
- Qui sommes nous ?
 - Accessibilité
- Partenariats offres
- Nous rejoindre
- Site corporate
- Etudes Apec

Posez votre question à la communauté Apec 



« Vous avez une question ? »

Contactez-nous

Posez votre question à la communauté Apec 

Offre n° 9332222

Avocat / Avocate (H/F)

75 - PARIS 17 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Cabinet international (Weil & Associés - membre de l'alliance Inanngard) recrute un avocat collaborateur libéral en droit social ayant 1 à 5 ans de barreau.

L'équipe droit social (5 avocats) intervient sur des dossiers en conseil et en contentieux sur l'ensemble des aspects individuels et collectifs du droit travail et du droit social, pour une clientèle d'employeurs généralement filiales de groupes internationaux.

Le poste à pourvoir est principalement orienté vers le contentieux.

La connaissance de l'anglais et/ou de l'allemand serait un plus mais pas une nécessité.

Les compétences rédactionnelles, l'esprit de synthèse, le pragmatisme et la créativité sont en revanche des priorités.

L'équipe est dirigée par Mathilde Houet-Weil, avocate aux barreaux de Paris et de New-York.

Votre dossier de candidature est à adresser à Monsieur Serge Kenya par email en postulant ci-dessus.

Type de contrat

Profession libérale

Emploi non salarié

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté

[Accueil Emploi](#)

Offres d'emploi, de collaboration et stages du Village de la Justice

3609 Annonces en ligne
17391 Candidats actifs *
2083 Recruteurs récents *

[Déjà inscrit ?](#)

[Ou inscrivez-vous ici](#)

Offre de collaboration libérale (H/F) : Avocat(e) en droit social

-> Droit social, protection sociale



Recruteur : *Weil et Associés*
Publié : *08/01/2024*
Région : *Paris 17ème (Ile de France)*
Type de contrat : *Collaboration libérale*

Spécialités : *Droit Social*

Description de l'annonce :

Cabinet international (Weil & Associés – membre de l'alliance Inanngard) recrute un avocat collaborateur libéral en droit social ayant 1 à 5 ans de barreau.

L'équipe droit social (5 avocats) intervient sur des dossiers en conseil et en contentieux sur l'ensemble des aspects individuels et collectifs du droit travail et du droit social, pour une clientèle d'employeurs généralement filiales de groupes internationaux.

Le poste à pourvoir est principalement orienté vers le contentieux.

La connaissance de l'anglais et/ou de l'allemand serait un plus mais pas une nécessité.

Les compétences rédactionnelles, l'esprit de synthèse, le pragmatisme et la créativité sont en revanche des priorités.

L'équipe est dirigée par Mathilde Houet-Weil, avocate aux barreaux de Paris et de New-York.

Votre dossier de candidature est à adresser à Monsieur Serge Kenya par email en postulant ci-dessus.

Informations complémentaires :

Années d'expérience professionnelle : *0 à moins d'1 an*

Niveau d'anglais demandé : *Courant*

Adresse web du Recruteur : *https://www.weil-paris.fr*

Fonction : *Collaborateurs libéraux / salariés, et stages*

Exemples de profils pour ce type de poste:

Voici un extrait des profils membres du Village de la justice pour ce type de poste...

D'un an à moins de 2 ans	36000 euros	7 à 10 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 3 ans à moins de 6 ans	52000 euros	7 à 10 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 6 ans à moins de 8 ans	nc euros	1 à 3 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 3 ans à moins de 6 ans	40000 euros	11 à 50 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 2 ans à moins de 3 ans	30000 euros	7 à 10 personnes	Paris (Ile-de-France)

[Voir tous les profils]

Le Village de la justice est le 1er site de la communauté des métiers du Droit, en accès libre, créé en 1997 (en savoir plus). Avocats, juristes d'entreprises et salariés, magistrats, étudiants, notaires, huissiers, fiscalistes, RH, experts et conseils etc, y trouvent de nombreuses informations et participent à la communauté, s'informent, établissent leur réseau, recrutent... Le premier Réseau du droit ! > Découvrez notre philosophie et fonctionnement ici.



-  Editeur - Publicité
-  Fil RSS général du Village
-  Gestion des cookies - RGPD
-  Mentions légales - CGV - CGU
-  RSE
-  Plan du Village de la Justice

Copyright © Village de la justice et auteurs publiés ici.

Offre n° 9331635

Avocat / Avocate (H/F)

75 - PARIS 17 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

ADSTO, Cabinet parisien réputé pour sa pratique professionnelle auprès d'une clientèle non sectorisée (toute taille et tout domaine d'activité), recherche un(e) avocat(e) débutant(e) pour renforcer son équipe. Cette collaboration à temps plein s'exercera dans un Cabinet à taille humaine en forte croissance mais restant attentif à maintenir une ambiance conviviale et sereine.

Intervenant sur tous les aspects de ses secteurs d'activité (civils, pénaux et administratifs), l'équipe est amenée à traiter des dossiers variés nationaux et internationaux, majoritairement à forte technicité, tant en conseil qu'en contentieux (auprès de tous organismes, institutions, juridictions et administrations). L'attachement du Cabinet à l'excellence et à répondre à toutes les demandes de ses clients implique une pluridisciplinarité et d'être force de proposition. Intégré(e) pleinement dans notre équipe, vous prendrez directement part au traitement des dossiers et à la gestion de la relation-client. Vous serez encadré(e) par des avocats bienveillants possédant une réelle expertise juridique et une solide expérience qui vous permettront d'enrichir votre formation juridique et d'améliorer votre esprit d'analyse et de synthèse. Votre ouverture d'esprit, votre organisation, votre dynamisme ainsi que votre goût du travail en équipe seront des atouts pour vous épanouir pleinement au sein du Cabinet. En collaboration avec l'équipe, votre mission sera notamment de :

effectuer un travail de recherches et conseiller les clients dans le cadre des dossiers qui vous seront confiés rédiger des consultations et actes judiciaires (assignation, conclusions, dire dans le cadre d'expertise judiciaire, requête etc.) rédiger des consultations juridiques et des contrats plaider devant les tribunaux effectuer une veille juridique effectuer un travail de présentation pour des interventions ou formations

Les + de ADSTO :

approche transverse et globale des dossiers relation privilégiée avec les clients travail en autonomie sous la supervision de l'équipe locaux spacieux, bureau partagé à 2 localisation près du Tribunal judiciaire (ligne 14, ligne 13, ligne L, RER C, Tram3b) local vélo sécurisé
Années d'expérience professionnelle: 0 à moins d'1 an Date d'entrée en poste (à partir de): premier trimestre 2024 Niveau d'anglais demandé: Usuel (écrit et oral) - la maîtrise de l'anglais juridique tant écrit qu'oral serait un plus (une année d'étude dans un pays anglo-saxon serait appréciée) Formation: Titulaire du CAPA Lieu : porte de Clichy à deux pas du Tribunal Judiciaire Profil : polyvalent, proactif, rigoureux, curieux, impliqué, et appétence pour les technologies et le numérique

Type de contrat

Profession libérale

Emploi non salarié

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté

[Accueil Emploi](#)

Offres d'emploi, de collaboration et stages du Village de la Justice

3609 Annonces en ligne
17391 Candidats actifs *
2083 Recruteurs récents *

 [Déjà inscrit ?](#)

 [Ou inscrivez-vous ici](#)

Collaboration IPIT (H/F)

-> Droit de la propriété intellectuelle, données personnelles, TIC

ADSTO
Avocats à la Cour

Recruteur : ADSTO

Publié : 08/01/2024

Région : Paris 17ème (Ile de France)

Type de contrat : Collaboration libérale

Spécialités : Droit des technologies, du numérique, de la propriété intellectuelle et des données personnelles

Description de l'annonce :

ADSTO, Cabinet parisien réputé pour sa pratique professionnelle auprès d'une clientèle non sectorisée (toute taille et tout domaine d'activité), recherche un(e) avocat(e) débutant(e) pour renforcer son équipe. Cette collaboration à temps plein s'exercera dans un Cabinet à taille humaine en forte croissance mais restant attentif à maintenir une ambiance conviviale et sereine.

Intervenant sur tous les aspects de ses secteurs d'activité (civils, pénaux et administratifs), l'équipe est amenée à traiter des dossiers variés nationaux et internationaux, majoritairement à forte technicité, tant en conseil qu'en contentieux (auprès de tous organismes, institutions, juridictions et administrations). L'attachement du Cabinet à l'excellence et à répondre à toutes les demandes de ses clients implique une pluridisciplinarité et d'être force de proposition. Intégré(e) pleinement dans notre équipe, vous prendrez directement part au traitement des dossiers et à la gestion de la relation-client. Vous serez encadré(e) par des avocats bienveillants possédant une réelle expertise juridique et une solide expérience qui vous permettront d'enrichir votre formation juridique et d'améliorer votre esprit d'analyse et de synthèse. Votre ouverture d'esprit, votre organisation, votre dynamisme ainsi que votre goût du travail en équipe seront des atouts pour vous épanouir pleinement au sein du Cabinet.

En collaboration avec l'équipe, votre mission sera notamment de :

- effectuer un travail de recherches et conseiller les clients dans le cadre des dossiers qui vous seront confiés
- rédiger des consultations et actes judiciaires (assignation, conclusions, dire dans le cadre d'expertise judiciaire, requête etc.)
- rédiger des consultations juridiques et des contrats
- plaider devant les tribunaux
- effectuer une veille juridique
- effectuer un travail de présentation pour des interventions ou formations

Les + de ADSTO :

- approche transverse et globale des dossiers
- relation privilégiée avec les clients
- travail en autonomie sous la supervision de l'équipe
- locaux spacieux, bureau partagé à 2
- localisation près du Tribunal judiciaire (ligne 14, ligne 13, ligne L, RER C, Tram3b)

local vélo sécurisé

Années d'expérience professionnelle: *0 à moins d'1 an*

Date d'entrée en poste (à partir de): *premier trimestre 2024*

Niveau d'anglais demandé: *Usuel (écrit et oral)* - la maîtrise de l'anglais juridique tant écrit qu'oral serait un plus (une année d'étude dans un pays anglo-saxon serait appréciée)

Formation: Titulaire du CAPA

Lieu : porte de Clichy à deux pas du Tribunal Judiciaire

Profil : polyvalent, proactif, rigoureux, curieux, impliqué, et appétence pour les technologies et le numérique

Informations complémentaires :

Années d'expérience professionnelle : *0 à moins d'1 an*

Date d'entrée en poste (à partir de) : *08/01/2024*

Niveau d'anglais demandé : *Usuel*

Adresse web du Recruteur : <https://www.adsto.legal>

Fonction : *Collaborateurs libéraux / salariés, et stages*

Exemples de profils pour ce type de poste:

Voici un extrait des profils membres du Village de la justice pour ce type de poste...

Plus de 20 ans	317000 euros	4 à 6 personnes	Paris (Ile-de-France)
Plus de 20 ans	nc euros	4 à 6 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 2 ans à moins de 3 ans	50000 euros	7 à 10 personnes	Paris (Ile-de-France)
Plus de 20 ans	85000 euros	4 à 6 personnes	Paris (Ile-de-France)
Moins d'un an	10000 euros	7 à 10 personnes	Paris (Ile-de-France)

[Voir tous les profils]

Le Village de la justice est le 1er site de la communauté des métiers du Droit, en accès libre, créé en 1997 (en savoir plus). Avocats, juristes d'entreprises et salariés, magistrats, étudiants, notaires, huissiers, fiscalistes, RH, experts et conseils etc, y trouvent de nombreuses informations et participent à la communauté, s'informent, établissent leur réseau, recrutent... Le premier Réseau du droit ! > Découvrez notre philosophie et fonctionnement ici.



-  Editeur - Publicité
-  Fil RSS général du Village
-  Gestion des cookies - RGPD
-  Mentions légales - CGV - CGU
-  RSE
-  Plan du Village de la Justice

Copyright © Village de la justice et auteurs publiés ici.

Offre n° 9331062

Avocat / Avocate (H/F)

75 - PARIS 17 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

A propos de BH & Associés

Cabinet reconnu dans le domaine de la fiscalité patrimoniale personnelle et d'entreprise, BH & Associés sécurise les projets de ses clients par une approche intégrale et propose un conseil adapté à leurs problématiques (droit fiscal, droit commercial, droit des sociétés et droit social). Le cabinet s'est associé, en 2021, au Groupe Monassier, premier réseau notarial français, pour offrir une solution complète à ses clients.

BH & Associés offre une ambiance de travail conviviale et collaborative entre les différentes équipes pour une approche pluri-disciplinaire.

Vos missions :

Vous aurez l'opportunité d'intervenir auprès de clients variés : entreprises françaises et étrangères, particuliers français et étrangers.

Vous participerez principalement, au sein de notre équipe de fiscalistes à :

- Des missions de réorganisations, d'acquisitions et d'intégrations dans le cadre d'une approche globale et pluridisciplinaire (fiscal, juridique, social, finance, etc.) ;
- Des missions de stratégie fiscale interne et internationale permettant à nos clients d'optimiser leur situation ;
- Des missions de conseil généraliste en matière fiscale tant française qu'internationale (TVA, IS, IR, ...) : conseil récurrent, contentieux fiscal français, processus déclaratif, etc.
- Vous aiderez également nos équipes à accompagner nos clients dans leurs choix stratégiques de développements, nationaux ou internationaux, eu égard à l'ensemble des questions de fiscalité pouvant affecter leurs opérations financières et d'exploitation.

Votre Profil :

Titulaire du CAPA, vous avez une formation de type Master 2 en fiscalité.

Vos précédentes expériences en cabinets d'avocats vous ont permis de conforter votre attrait pour la fiscalité. Vos qualités d'analyse et de synthèse seront vos atouts pour réussir dans votre mission.

Vous disposez de bonnes qualités rédactionnelles tant en français qu'en anglais que vous maîtrisez impérativement, tant à l'oral qu'à l'écrit. Autonome, disponible, vous avez le sens du service et une réelle aisance relationnelle qui vous permettront de vous intégrer au sein de l'équipe.

Type de contrat

Profession libérale
Emploi non salarié

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée de 3 An(s) Cette expérience est indispensable

[Accueil](#) [Emploi](#)

Offres d'emploi, de collaboration et stages du Village de la Justice

3609 Annonces en ligne
17391 Candidats actifs *
2083 Recruteurs récents *

[Déjà inscrit ?](#)

[Ou inscrivez-vous ici](#)

Collaborateur en Fiscalité (H/F)

-> Droit fiscal et douanier

BH & ASSOCIÉS
Cabinet d'Avocats

Recruteur : *BH & Associés*
Publié : *08/01/2024*
Région : *Paris 17ème (Ile de France)*
Type de contrat : *Collaboration libérale*

Spécialités : *Fiscalité des entreprises, patrimoniale, TVA, mobilité internationale, etc.*

Description de l'annonce :

A propos de BH & Associés

Cabinet reconnu dans le domaine de la fiscalité patrimoniale personnelle et d'entreprise, BH & Associés sécurise les projets de ses clients par une approche intégrale et propose un conseil adapté à leurs problématiques (droit fiscal, droit commercial, droit des sociétés et droit social). Le cabinet s'est associé, en 2021, au Groupe Monassier, premier réseau notarial français, pour offrir une solution complète à ses clients.

BH & Associés offre une ambiance de travail conviviale et collaborative entre les différentes équipes pour une approche pluri-disciplinaire.

Vos missions :

Vous aurez l'opportunité d'intervenir auprès de clients variés : entreprises françaises et étrangères, particuliers français et étrangers.

Vous participerez principalement, au sein de notre équipe de fiscalistes à :

- Des missions de réorganisations, d'acquisitions et d'intégrations dans le cadre d'une approche globale et pluridisciplinaire (fiscal, juridique, social, finance, etc.) ;

- Des missions de stratégie fiscale interne et internationale permettant à nos clients d'optimiser leur situation ;

- Des missions de conseil généraliste en matière fiscale tant française qu'internationale (TVA, IS, IR, ...) : conseil récurrent, contentieux fiscal français, processus déclaratif, etc.

- Vous aiderez également nos équipes à accompagner nos clients dans leurs choix stratégiques de développements, nationaux ou internationaux, eu égard à l'ensemble des questions de fiscalité pouvant affecter leurs opérations financières et d'exploitation.

Votre Profil :

Titulaire du CAPA, vous avez une formation de type Master 2 en fiscalité.

Vos précédentes expériences en cabinets d'avocats vous ont permis de conforter votre attrait pour la fiscalité. Vos qualités d'analyse et de synthèse seront vos atouts pour réussir dans votre mission.

Vous disposez de bonnes qualités rédactionnelles tant en français qu'en anglais que vous maîtrisez impérativement, tant à l'oral qu'à l'écrit. Autonome, disponible, vous avez le sens du service et une réelle aisance relationnelle qui vous permettront de vous intégrer au sein de l'équipe.

Informations complémentaires :

Référence éventuelle de l'annonce : *Collaborateur Fiscal*
 Années d'expérience professionnelle : *3 à moins de 5 ans*
 Date d'entrée en poste (à partir de) : *15/11/2023*
 Revenu proposé : *en fonction de l'expérience*
 Niveau d'anglais demandé : *Courant*
 Fonction : *Collaborateurs libéraux / salariés, et stages*

Exemples de profils pour ce type de poste:

Voici un extrait des profils membres du Village de la justice pour ce type de poste...

De 6 ans à moins de 8 ans	48000 euros	51 à 250 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 3 ans à moins de 6 ans	70430 euros	51 à 250 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 10 ans à moins de 15 ans	145000 euros	11 à 50 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 10 ans à moins de 15 ans	150000 euros	1 à 3 personnes	Paris (Ile-de-France)
De 2 ans à moins de 3 ans	50000 euros	7 à 10 personnes	Paris (Ile-de-France)

[Voir tous les profils]

Le Village de la justice est le 1er site de la communauté des métiers du Droit, en accès libre, créé en 1997 (en savoir plus). Avocats, juristes d'entreprises et salariés, magistrats, étudiants, notaires, huissiers, fiscalistes, RH, experts et conseils etc, y trouvent de nombreuses informations et participent à la communauté, s'informent, établissent leur réseau, recrutent... Le premier Réseau du droit ! > Découvrez notre philosophie et fonctionnement ici.



-  Editeur - Publicité
-  Fil RSS général du Village
-  Gestion des cookies - RGPD
-  Mentions légales - CGV - CGU
-  RSE
-  Plan du Village de la Justice

Copyright © Village de la justice et auteurs publiés ici.

Offre n° 9322841

MONITEUR.RICE EDUCATEUR.RICE H/F

75 - PARIS 17 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Structure concernée:

Rejoindre le Groupe SOS Solidarités, c'est rejoindre une association engagée et en mouvement. Le Groupe SOS Solidarités est un acteur majeur des secteurs du médico-social et du social, avec plus de 260 établissements répartis sur le territoire métropolitain et en outre-mer. Expert dans le domaine du handicap dont l'autisme, de l'addiction, de l'asile et de l'intégration, nous intervenons également pour accompagner les personnes vers le soin, le logement et l'emploi ou dans leur parcours judiciaire, avec la volonté d'accompagner chaque situation. Le Groupe SOS Solidarités est membre du Groupe SOS, groupe associatif, leader de l'entrepreneuriat social en Europe. Il regroupe 650 associations, entreprises sociales et établissements, qui combattent, agissent et innovent au profit des personnes en situation de vulnérabilité, des générations futures et des territoires. Depuis sa création en 1984, lors des années sida, le Groupe SOS : combat toutes les exclusions ; agit pour l'accès de toutes et tous à l'essentiel ; et innove face aux enjeux sociaux, sociétaux et environnementaux. Non-lucratif, sans actionnaire, le Groupe SOS et ses 22.000 personnes employées agissent en France et dans plus de 40 pays, auprès de 2 millions de bénéficiaires.

Missions :

CREATION DE POSTE DANS LE CADRE D'UNE OUVERTURE DE PLACES

L'HUDA PETIT CERF, Hébergement d'Urgence pour Demandeurs d'Asile, accueille des personnes demandeuses d'asile orientées par

l'OFII. Il compte 92 places, 55 places en collectif et 37 places en diffus. Il accueille

principalement hommes isolés mais également

femmes isolées et familles. L'HUDA offre aux personnes accueillies un hébergement, un

accompagnement social, administratif et

juridique, facilite l'accès aux soins, l'accès à l'apprentissage du français, au numérique et à

des activités sportives et culturelles.

Pour le public devenu réfugié, l'HUDA accompagne à la sortie vers un logement/hébergement adapté et dans l'insertion

professionnelle.

Dans le cadre de l'ouverture de 26 places d'hébergement, l'équipe de Petit Cerf recrute deux

nouveaux professionnels.

Nous recherchons un.e moniteur.rice éducateur.rice pour les missions suivantes:

Accompagnement des résidents dans leur hébergement :

Lors de l'admission, accueil des résidents dans leur hébergement

Visites à domicile régulières dans le collectif et dans le diffus

Accompagnement individuel des résidents dans le savoir habiter et dans la cohabitation

avec leurs pairs dans les hébergements

Organisation d'ateliers éducatifs sur les thèmes du savoir habiter

Repérage des problèmes techniques dans les hébergements afin d'en informer l'équipe

technique

Accompagnement des résidents dans leur insertion socio-culturelle :

Accompagnement dans les activités quotidiennes ; organisation de l'accompagnement par les pairs

Organisation d'activités collectives sportives et culturelles

Accompagnement des résidents dans l'apprentissage du français

Orientation et accompagnement des résidents dans les structures de soins

Accompagnement des résidents dans leur projet personnalisé

Travail en équipe :

Participation aux réunions de service

Participation aux réunions pluridisciplinaires de suivi des situations individuelles des

résidents ;

Participation au travail de réflexion sur le fonctionnement institutionnel et la construction des outils d'accompagnement ;

Profil :

Titulaire d'un Diplôme d'Etat de Moniteur Educateur ou d'un diplôme de technicien social de

niveau équivalent.
Grande capacité d'adaptation, autonomie et réactivité
Sens du dialogue et de l'écoute
Qualités organisationnelles
Facilité à travailler en équipe

Type de contrat
Contrat à durée indéterminée
Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté

Informations complémentaires

- Qualification : Employé qualifié

Moniteur éducat...

Continuer sans accepter

jobijoba™

20 km

Jobijoba dépose des cookies pour rendre votre recherche d'emploi ou de formation encore plus efficace. Un seul objectif : vous permettre de trouver rapidement le job ou la formation qui vous convient !

En conséquence, l'utilisation de notre site implique le dépôt de cookies internes nécessaires à la fourniture de nos services. Ces cookies nous permettent de :

- faire fonctionner le site ;
- piloter et suivre les sources d'acquisition d'audience ;
- comprendre le comportement de nos audiences afin d'améliorer nos produits ;
- personnaliser la navigation pour rendre votre recherche efficace.

Nous utilisons également des cookies tiers non-essentiels, que vous pouvez accepter ou refuser en cliquant sur le bouton « Personnaliser » ou en cliquant sur Continuer sans accepter.

Moniteur.rice

Paris 17ème

Tout accepter

Personnaliser

Publiée le 23 décembre

Description de l'offre

Structure concernée:

Rejoindre le Groupe SOS, le plus grand groupe social français, acteur majeur des secteurs du logement, de l'éducation et de l'insertion. Expert dans le domaine de l'accompagnement des personnes en situation de précarité. Le Groupe SOS regroupe 650 associations, entreprises et associations à but non lucratif, des générations de bénévoles et d'agents sociaux ; agit pour l'accompagnement des personnes sans actionnaire, le Groupe SOS agit au profit de ses bénéficiaires.

Missions :

CREATION DE POSTE DA

L'HUDA PETIT CERF, Hébergement pour personnes demandeuses d'asile.

L'OFII. Il compte 92 places, 55 places en collectif et 37 places en diffus. Il accueille principalement hommes isolés mais également femmes isolées et familles. L'HUDA offre aux personnes accueillies un hébergement, un accompagnement social, administratif et juridique, facilite l'accès aux soins, l'accès à l'apprentissage du français, au numérique et à des activités sportives et culturelles. Pour le public devenu réfugié, l'HUDA accompagne à la sortie vers un logement/hébergement adapté et dans l'insertion professionnelle.

Dans le cadre de l'ouverture de 26 places d'hébergement, l'équipe de Petit Cerf recrute deux nouveaux professionnels.

Nous recherchons un.e moniteur.rice éducateur.rice pour les missions suivantes:

Accompagnement des résidents dans leur hébergement :

- Lors de l'admission, accueil des résidents dans leur hébergement
- Visites à domicile régulières dans le collectif et dans le diffus
- Accompagnement individuel des résidents dans le « savoir habiter » et dans la cohabitation avec leurs pairs dans les hébergements
- Organisation d'ateliers éducatifs sur les thèmes du « savoir habiter »
- Repérage des problèmes techniques dans les hébergements afin d'en informer l'équipe technique

Accompagnement des résidents dans leur insertion socio-culturelle :

- Accompagnement dans les activités quotidiennes ; organisation de l'accompagnement par les pairs
- Organisation d'activités collectives sportives et culturelles
- Accompagnement des résidents dans l'apprentissage du français

Orientation et accompagnement des résidents dans les structures de soins

Accompagnement des résidents dans leur projet personnalisé

Travail en équipe :

- Participation aux réunions de service
- Participation aux réunions pluridisciplinaires de suivi des situations individuelles des résidents ;
- Participation au travail de réflexion sur le fonctionnement institutionnel et la construction des outils d'accompagnement ;

Profil :

Titulaire d'un Diplôme d'Etat de Moniteur Educateur ou d'un diplôme de technicien social de niveau équivalent.

Grande capacité d'adaptation, autonomie et réactivité

Sens du dialogue et de l'écoute

Qualités organisationnelles

Facilité à travailler en équipe

Continuer sans accepter



Jobijoba dépose des cookies pour rendre votre recherche d'emploi ou de formation encore plus efficace. Un seul objectif : vous permettre de trouver rapidement le job ou la formation qui vous convient !

En conséquence, l'utilisation de notre site implique le dépôt de cookies internes nécessaires à la fourniture de nos services. Ces cookies nous permettent de :

- faire fonctionner le site ;
- piloter et suivre les sources d'acquisition d'audience ;
- comprendre le comportement de nos audiences afin d'améliorer nos produits ;
- personnaliser la navigation pour rendre votre recherche efficace.

Nous utilisons également des cookies tiers non-essentiels, que vous pouvez accepter ou refuser en cliquant sur le bouton « Personnaliser » ou en cliquant sur Continuer sans accepter.

Jobijoba est un acteur français et en outre-mer, présent également pour accompagner chaque utilisateur en Europe. Il regroupe des entreprises en situation de précarité : SOS : combat toutes les situations précaires. Non-lucratif, Jobijoba compte plus de 2 millions de

Offre n° 9358581

Responsable opérationnel (H/F)

75 - PARIS 09 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Description du poste :

Votre carrière nous tient à cœur et nous travaillons avec les meilleurs professionnels du secteur. En nous rejoignant en tant que Responsable opérationnel Food & Beverage vous avez l'unique opportunité de devenir le(la) meilleur(e) dans votre domaine. Vous apprendrez non seulement de vos collègues, mais également grâce à notre académie de formation, pour atteindre les standards les plus élevés en matière de profession, de service et de leadership, et devenir vous-même une légende.

Vous aimerez votre travail et servirez fièrement nos clients, le Responsable opérationnel Food & Beverage est responsable de l'organisation, du développement des ventes, de l'accueil et de la qualité de service des différents points de vente Restauration.

Il accompagnera les équipes F&B sous le leadership de la direction F&B et participera activement aux événements extérieurs.

Il assure la liaison entre la direction de la restauration et les opérations par sa présence sur le terrain.

Supervise tous les points de vente de restauration pendant les périodes de service de façon à garantir un service de haute qualité et de reconnaissance client. Il est le représentant opérationnel du département pour les événements spéciaux et extérieurs.

Travaille en collaboration avec chaque responsable de service.

Développe activement l'aisance relationnelle des équipes.

Recherche de façon proactive des idées novatrices.

Il gère et encadre l'ensemble des services sous la supervision du Directeur F&B et de son adjoint(e).

Il intègre les nouveaux collaborateurs dans le respect des process.

Il conduit la conception et l'animation de toutes les formations opérationnelles pour les collaborateurs.

Il est garant de l'expérience et de la satisfaction salariés.

Il procède aux audits des équipes (qualité / process) et compte rendus à la hiérarchie et propose des plans d'amélioration en fonction.

Il respecte et fait respecter toutes les procédures comptables et utilise les outils et logiciels mis à sa disposition.

Nos valeurs, à savoir la passion, la personnalité, le respect, l'esprit d'équipe et la créativité nous guident au quotidien. En tant que Responsable opérationnel Food & Beverage, vous aurez l'opportunité d'incarner ces valeurs, et de poursuivre la construction de notre héritage. Les éléments indiqués ici constituent l'essence d'une journée dans la vie d'un(e) Responsable opérationnel Food & Beverage, mais nous vous expliquerons en détail le fonctionnement de notre hôtel.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté

Entreprise

Épanouissez-vous dans votre carrière!

offre n°208

Faire carrière dans l'hôtellerie-restauration est plus qu'un simple travail, c'est l'aventure d'une vie.

Hosco a été fondé en 2011 avec une vision très claire : rassembler, inspirer et proposer des offres d'emploi à tous les professionnels de l'industrie de l'accueil, partout dans le monde. Depuis, nous avons développé un concept unique qui connecte les professionnels qualifiés, employeurs et école hôtelières du monde dans u...

Responsable opérationnel F&B H/F

Hosco

hosco.

Paris (75) CDI

Il y a 4 jours

Soyez parmi les premiers à postuler

Critères de l'offre

Description du poste

Votre carrière nous tient à cœur et nous travaillons avec les meilleurs professionnels du secteur. En nous rejoignant en tant que Responsable opérationnel Food & Beverage vous avez l'unique opportunité de devenir le(la) meilleur(e) dans votre domaine. Vous apprendrez non seulement de vos collègues, mais également grâce à notre académie de formation, pour atteindre les standards les plus élevés en matière de profession, de service et de leadership, et devenir vous-même une légende.

Vous aimerez votre travail et servirez fièrement nos clients, le Responsable opérationnel Food & Beverage est responsable de l'organisation, du développement des ventes, de l'accueil et de la qualité de service des différents points de vente Restauration.

Il accompagnera les équipes F&B sous le leadership de la direction F&B et participera activement aux événements extérieurs.

Il assure la liaison entre la direction de la restauration et les opérations par sa présence sur le terrain.

Supervise tous les points de vente de restauration pendant les périodes de service de façon à garantir un service de haute qualité et de reconnaissance client. Il est le représentant opérationnel du département pour les événements spéciaux et extérieurs.

Travaille en collaboration avec chaque responsable de service.

Développe activement l'aisance relationnelle des équipes.

Recherche de façon proactive des idées novatrices.

Il gère et encadre l'ensemble des services sous la supervision du Directeur F&B et de son adjoint(e).

Il intègre les nouveaux collaborateurs dans le respect des process.

Il conduit la conception et l'animation de toutes les formations opérationnelles pour les collaborateurs.

Il est garant de l'expérience et de la satisfaction salariés.

Il procède aux audits des équipes (qualité / process) et compte rendus à la hiérarchie et propose des plans d'amélioration en fonction.

Il respecte et fait respecter toutes les procédures comptables et utilise les outils et logiciels mis à sa disposition.

Nos valeurs, à savoir la passion, la personnalité, le respect, l'esprit d'équipe et la créativité nous guident au quotidien. En tant que Responsable opérationnel Food & Beverage, vous aurez l'opportunité d'incarner ces valeurs, et de poursuivre la construction de notre héritage.

Les éléments indiqués ici constituent l'essence d'une journée dans la vie d'un(e) Responsable opérationnel Food & Beverage, mais nous vous expliquerons en détail le fonctionnement de notre hôtel.

L'entreprise : Hosco

Épanouissez-vous dans votre carrière!

Faire carrière dans l'hôtellerie-restauration est plus qu'un simple travail, c'est l'aventure d'une vie.

Hosco a été fondé en 2011 avec une vision très claire : rassembler, inspirer et proposer des offres d'emploi à tous les professionnels de l'industrie de l'accueil, partout dans le monde.

Depuis, nous avons développé un concept unique qui connecte les professionnels qualifiés, employeurs et école hôtelières du monde dans un seul et même réseau.

Hosco propose des opportunités d'emploi dans plus de 80 pays à travers le monde. Que vous recherchiez un contrat à temps plein, à temps partiel ou saisonnier, commencez votre recherche par la destination de vos rêves !

Il est également possible d'améliorer vos compétences et faire évoluer votre carrière avec Hosco Learning. Nous disposons d'une centaine de cours d'hôtellerie et de restauration dispensés par des professionnels du secteur.

Notre conseil ? Soyez la meilleure version de vous-même !

[Voir toutes les offres d'Hosco](#)

Référence : 2032750

[Postuler](#) 



[Accueil](#) > [Emploi](#) > Responsable opérationnel F&B H/F

Offre n° 9358207

Assistant / Assistante de service juridique (H/F)

75 - PARIS 09 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Description du poste :

À ce titre, vos principales responsabilités seront les suivantes :

Facturation et gestion administrative :***Ouverture de dossiers clients et soumission au conflit d'intérêt,

* Préparation de la facturation (incluant la vérification des taux, suivi des budgets, coordination avec les bureaux étrangers),

* Application des procédures de facturation,

* Points réguliers surfacturation à préparer, suivi de la préparation des factures - revue des narratifs,

* Suivi des recouvrements,

* Gestion des frais.

Assistanat :***Assistance à la préparation des soumissions,

* Évènements,

* Gestion de documents (mark-up, mise en forme, scans) et présentations sur PowerPoint,

* Gestion des emails, des courriers,

* Gestion des agendas et des déplacements,

* Organisation et suivi des réunions d'équipe,

* Suivi du recrutement pour l'équipe en liaison avec le département RH.

La liste des tâches est non-exhaustive.

Description du profil :

Vous avez au moins un an d'expérience en tant qu'Assistant Administrative et/ou de Direction au sein d'une entreprise exigeante ou d'un cabinet d'Avocats.

Votre sens du service, votre adaptabilité, votre proactivité et votre état d'esprit positif feront de vous un élément indispensable au sein de l'équipe.

Votre niveau d'anglais est bilingue et vous maîtrisez le Pack Office.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaire brut : Annuel de 50000,00 Euros à 52000,00 Euros

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté

Entreprise

Page Personnel Assistanat, un leader sur le recrutement des fonctions supports administratives, est le partenaire de référence pour répondre à des besoins de recrutement d'assistanat d'équipe, de direction, de hauts dirigeants ou d'assistanat spécialisé.

Assistante Juridique et Facturation Bilingue H/F

Page Personnel

Page Personnel

Paris (75) CDI

50 000 € - 52 000 € par an

Il y a 4 jours

Soyez parmi les premiers à postuler

Critères de l'offre



Description du poste

À ce titre, vos principales responsabilités seront les suivantes :

Facturation et gestion administrative :

- Ouverture de dossiers clients et soumission au conflit d'intérêt,
- Préparation de la facturation (incluant la vérification des taux, suivi des budgets, coordination avec les bureaux étrangers),
- Application des procédures de facturation,
- Points réguliers surfacturation à préparer, suivi de la préparation des factures - revue des narratifs,
- Suivi des recouvrements,
- Gestion des frais.

Assistanat :

- Assistance à la préparation des soumissions,
- Évènements,
- Gestion de documents (mark-up, mise en forme, scans) et présentations sur PowerPoint,
- Gestion des emails, des courriers,
- Gestion des agendas et des déplacements,
- Organisation et suivi des réunions d'équipe,
- Suivi du recrutement pour l'équipe en liaison avec le département RH.

La liste des tâches est non-exhaustive.

Description du profil

Vous avez au moins un an d'expérience en tant qu'Assistant Administrative et/ou de Direction au sein d'une entreprise exigeante ou d'un cabinet d'Avocats.

Votre sens du service, votre adaptabilité, votre proactivité et votre état d'esprit positif feront de vous un élément indispensable au sein de l'équipe.

Votre niveau d'anglais est bilingue et vous maîtrisez le Pack Office.

L'entreprise : Page Personnel

Page Personnel Assistanat, un leader sur le recrutement des fonctions supports administratives, est le partenaire de référence pour répondre à des besoins de recrutement d'assistanat d'équipe, de direction, de hauts dirigeants ou d'assistanat spécialisé.

[Voir toutes les offres de Page Personnel](#)

Référence : JN -012024-6290015-5421

Postuler 



[Accueil](#) > [Emploi](#) > [Assistant juridique](#) > [Assistant juridique - Île-de-France](#) > [Assistant juridique - Paris](#) > [Assistante Juridique et Facturation Bilingue H/F](#)

Offre n° 9357068

Responsable de site (H/F)

75 - PARIS 09 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Description du poste :

Vous êtes un expert dans votre domaine ? Le CVC n'a plus aucun secret pour vous ? Vous cherchez un poste en tant que Responsable de site dans le CVC ?

Vous avez répondu "oui" à ces questions ? Alors ce poste est fait pour vous !

En tant que Responsable de site, vous serez responsable de la gestion opérationnelle et technique des différents sites de l'établissement. Vos missions principales seront les suivantes :***Assurer le bon fonctionnement des installations techniques (chauffage, ventilation, climatisation) et veiller à leur maintenance régulière***Superviser les équipes techniques et organiser les interventions en fonction des priorités***Gérer les budgets alloués aux différents sites et optimiser les coûts et la consommation d'énergie***Garantir le respect des normes de sécurité et d'hygiène dans les différents sites***Assurer la relation avec les fournisseurs et les prestataires externes***Le poste de Responsable de sites au sein de notre client est une opportunité unique de prendre en charge la gestion technique et opérationnelle de sites dans le domaine du CVC. Vous travaillerez au sein d'une équipe passionnée et dynamique, et contribuerez activement à la réussite de l'entreprise.

GIF Emploi, acteur historique du recrutement en intérim et CDI, référent sur les métiers techniques, qui cultive la proximité avec ses candidats, ses clients et les acteurs de la formation pour un accompagnement long terme.

Nous sommes impatients de vous rencontrer !

GIF Emploi, société socialement responsable, s'engage au quotidien pour l'emploi des personnes en situation de handicap.

Description du profil :

Qualités recherchées :***Solides compétences techniques en CVC***Capacité à gérer les priorités et à prendre des décisions rapidement***Bonne capacité managériale***Rigueur et sens de l'organisation***Connaissance des normes en vigueur***Contactez nous dès maintenant au***

Type de contrat

Mission intérimaire - 6 Mois

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée de 3 An(s) Cette expérience est indispensable

Informations complémentaires

- Secteur d'activité : Activités des agences de travail temporaire

Entreprise

Depuis plus de 50 ans, GIF Emploi est spécialisé en délégation de compétences techniques. Notre réseau de 19 agences, accompagne les projets de nos clients en BTP, mécanique, ingénierie, électronique et informatique industrielle, en France et dans le monde entier au travers de nos 1000 collaborateurs délégués, experts dans leurs domaines.

Nous proposons à nos candidats des missions longues et des CDI, sur des postes allant de la conception à la réalisation du projet....

offre n°210

Responsable de site oeuvrant CVC (H/F)

Gif

📍 Paris 19 (75) 📄 Intérim

Il y a 2 jours

Soyez parmi les premiers à postuler

🚀 Candidature facile



Critères de l'offre

Description du poste

Vous êtes un expert dans votre domaine ? Le CVC n'a plus aucun secret pour vous ? Vous cherchez un poste en tant que Responsable de site dans le CVC ?

Vous avez répondu "oui" à ces questions ? Alors ce poste est fait pour vous !

En tant que Responsable de site, vous serez responsable de la gestion opérationnelle et technique des différents sites de l'établissement. Vos missions principales seront les suivantes :

- Assurer le bon fonctionnement des installations techniques (chauffage, ventilation, climatisation) et veiller à leur maintenance régulière
- Superviser les équipes techniques et organiser les interventions en fonction des priorités
- Gérer les budgets alloués aux différents sites et optimiser les coûts et la consommation d'énergie
- Garantir le respect des normes de sécurité et d'hygiène dans les différents sites
- Assurer la relation avec les fournisseurs et les prestataires externes

Le poste de Responsable de sites au sein de notre client est une opportunité unique de prendre en charge la gestion technique et opérationnelle de sites dans le domaine du CVC. Vous travaillerez au sein d'une équipe passionnée et dynamique, et contribuerez activement à la réussite de l'entreprise.

GIF Emploi, acteur historique du recrutement en intérim et CDI, référent sur les métiers techniques, qui cultive la proximité avec ses candidats, ses clients et les acteurs de la formation pour un accompagnement long terme.

Nous sommes impatients de vous rencontrer !

GIF Emploi, société socialement responsable, s'engage au quotidien pour l'emploi des personnes en situation de handicap.

Date de début : 08/01/2024

Durée du contrat : 6 mois

Description du profil

Qualités recherchées :

- Solides compétences techniques en CVC
- Capacité à gérer les priorités et à prendre des décisions rapidement
- Bonne capacité managériale
- Rigueur et sens de l'organisation
- Connaissance des normes en vigueur

Contactez nous dès maintenant au *****

L'entreprise : Gif

Depuis plus de 50 ans, GIF Emploi est spécialisé en délégation de compétences techniques.

Notre réseau de 19 agences, accompagne les projets de nos clients en BTP, mécanique, ingénierie, électronique et informatique industrielle, en France et dans le monde entier au travers de nos 1000 collaborateurs délégués, experts dans leurs domaines.

Nous proposons à nos candidats des missions longues et des CDI, sur des postes allant de la conception à la réalisation du projet.

Nos atouts : Animation d'un réseau d'entreprises partenaires. Suivi personnalisé par un interlocuteur unique expert des métiers techniques. Process de sélection en lien direct avec les décideurs, délégation rapide, suivi de la mission et coaching durant tout le contrat.

En résumé, la force de GIF Emploi : un groupe solide et uni disposant de moyens communs à toutes les agences, et des équipes permettant à chaque entreprise ou candidat de trouver réponse à ses besoins. Rejoignez -nous !

Voir toutes les offres de Gif

Référence : DIX-735939

Postuler



[Accueil](#) > [Emploi](#) > [Responsable de site](#) > [Responsable de site Île-de-France](#) > [Responsable de site - Paris](#) > [Responsable de site oeuvrant CVC \(H/F\)](#)

Offre n° 9356558

Assistant / Assistante de service juridique (H/F)

75 - PARIS 09 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Description du poste :

Assistant Juridique (H/F) - CDI

En Bref : Paris 09 - CDI - Assistant Juridique (H/F) - 30/35ke - Gestion de Patrimoine -

Autonomie - Rigueur - Droit des sociétés

Adsearch, société de conseil en recrutement spécialisé vous accompagne dans votre carrière pour vous trouver LE poste idéal.

Adsearch recherche pour un de ses clients, spécialisé dans la gestion de patrimoine, un

Assistant Juridique (H/F) pour un contrat en CDI sur Paris 09.

Au sein de la Direction Juridique et Conformité, l'Assistant Juridique (H/F) assistera le service (7 personnes) dans ses tâches du quotidien et, plus particulièrement, dans le cadre de la vie sociale du groupe en collaboration avec l'équipe Corporate.

Vos missions, en tant qu'Assistant Juridique (H/F), seront :
***Participation au secrétariat juridique des sociétés du groupe (assistance dans le cadre des réunions des organes sociaux, de la rédaction de la documentation afférente et des convocations, mise à jour des registres, suivi des formalités légales, etc.)
***Mise à jour des dossiers administratifs des actionnaires et partenaires (KYC, relations avec les banques, etc.)
***Relations avec les instances professionnelles (CNCGP, CCI, etc.) et suivi règlementaire
***Gestion des contrats (mise en signature, archivage, tenue de la base contrats)
***Établissement de supports de formation et de présentation (PowerPoint)
***Gestion administrative de la Direction Juridique : organisation des signatures, gestion des agendas, classement, organisation des déplacements professionnels, etc.
***Liste non exhaustive

Votre Profil :
De formation supérieure en droit (BAC+3) ou titulaire d'une formation d'assistant juridique de niveau Bac+2vous justifiez.***Vous justifiez d'au moins 4 ans d'expérience professionnelle dans un poste équivalent***Vous êtes à l'aise dans les outils du pack Office et disposez de bonnes connaissances générales en droit des sociétés***Réactivité, dynamisme, organisation rigoureuse et méthodique, sens de la confidentialité sont des qualités qui vous animent. Vous êtes doté(e) d'une bonne culture générale et d'une très bonne expression écrite et orale.***Ce qu'on vous propose :***Rémunération 30/35ke sur 12 mois selon profil et expérience***Horaires hebdomadaires : 37h par semaine avec RTT***Déjeuner : Tickets Restaurant***Télétravail : 1 jour par semaine***Le processus de recrutement : 2 à 3 entretiens : en viso et sur site

Alors, prêt à démarrer votre carrière avec nous ? Postulez et rencontrez nous !

Description du profil :

Votre Profil :
De formation supérieure en droit (BAC+3) ou titulaire d'une formation d'assistant juridique de niveau Bac+2vous justifiez.***Vous justifiez d'au moins 4 ans d'expérience professionnelle dans un poste équivalent***Vous êtes à l'aise dans les outils du pack Office et disposez de bonnes connaissances générales en droit des sociétés***Réactivité, dynamisme, organisation rigoureuse et méthodique, sens de la confidentialité sont des qualités qui vous animent. Vous êtes doté(e) d'une bonne culture générale et d'une très bonne expression écrite et orale.***Ce qu'on vous propose :***Rémunération 30/35ke sur 12 mois selon profil et expérience***Horaires hebdomadaires : 37h par semaine avec RTT***Déjeuner : Tickets Restaurant***Télétravail : 1 jour par semaine***Le processus de recrutement : 2 à 3 entretiens : en viso et sur site

Alors, prêt à démarrer votre carrière avec nous ? Postulez et rencontrez nous !

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée de 3 An(s) Cette expérience est indispensable

Entreprise

Adsearch vous propose des milliers d'opportunités de carrières dans toute la France pour les profils d'experts, cadres et managers. Que ce soit pour un emploi ou pour une mission, Adsearch c'est le cabinet de recrutement qu'il vous faut ! Retrouvez toutes nos offres d'emploi en CDI, CDD, Intérim et Freelance sur notre site internet !

Assistant Juridique (H/F)

ADSEARCH



Paris (75) CDI

33 000 € - 40 000 €

Il y a 2 jours

Soyez parmi les premiers à postuler

⚡ Candidature facile

Critères de l'offre

Description du poste

Assistant Juridique (H/F) - CDI

En Bref : Paris 09 - CDI - Assistant Juridique (H/F) - 30/35ke - Gestion de Patrimoine - Autonomie - Rigueur - Droit des sociétés

Adsearch, société de conseil en recrutement spécialisé vous accompagne dans votre carrière pour vous trouver LE poste idéal.

Adsearch recherche pour un de ses clients, spécialisé dans la gestion de patrimoine, **un Assistant Juridique (H/F) pour un contrat en CDI sur Paris 09.**

Au sein de la Direction Juridique et Conformité, **l'Assistant Juridique (H/F)** assistera le service (7 personnes) dans ses tâches du quotidien et, plus particulièrement, dans le cadre de la vie sociale du groupe en collaboration avec l'équipe Corporate.

Vos missions, en tant qu'**Assistant Juridique (H/F)**, seront :

- Participation au secrétariat juridique des sociétés du groupe (assistance dans le cadre des réunions des organes sociaux, de la rédaction de la documentation afférente et des convocations, mise à jour des registres, suivi des formalités légales, etc.)
- Mise à jour des dossiers administratifs des actionnaires et partenaires (KYC, relations avec les banques, etc.)
- Relations avec les instances professionnelles (CNCGP, CCI, etc.) et suivi règlementaire
- Gestion des contrats (mise en signature, archivage, tenue de la base contrats)
- Établissement de supports de formation et de présentation (PowerPoint)
- Gestion administrative de la Direction Juridique : organisation des signatures, gestion des agendas, classement, organisation des déplacements professionnels, etc.

Liste non exhaustive

Votre Profil :

- De formation supérieure en droit (BAC+3) ou titulaire d'une formation d'assistant juridique de niveau Bac+2 vous justifiez.

- Vous justifiez d'au moins **4 ans d'expérience** professionnelle dans un poste équivalent
- Vous êtes à l'aise dans les outils du pack Office et disposez de **bonnes connaissances générales en droit des sociétés**
- Réactivité, dynamisme, organisation rigoureuse et méthodique, sens de la confidentialité sont des qualités qui vous animent. Vous êtes doté(e) d'une bonne culture générale et d'une très bonne expression écrite et orale.

Ce qu'on vous propose :

- Rémunération 30/35ke sur 12 mois selon profil et expérience
- Horaires hebdomadaires : 37h par semaine avec RTT
- Déjeuner : Tickets Restaurant
- Télétravail : 1 jour par semaine

Le processus de recrutement :

2 à 3 entretiens : en viso et sur site

Alors, prêt à démarrer votre carrière avec nous ? Postulez et rencontrez nous !

Description du profil

Votre Profil :

- De formation supérieure en droit (BAC+3) ou titulaire d'une formation d'assistant juridique de niveau Bac+2 vous justifiez.
- Vous justifiez d'au moins **4 ans d'expérience** professionnelle dans un poste équivalent
- Vous êtes à l'aise dans les outils du pack Office et disposez de **bonnes connaissances générales en droit des sociétés**
- Réactivité, dynamisme, organisation rigoureuse et méthodique, sens de la confidentialité sont des qualités qui vous animent. Vous êtes doté(e) d'une bonne culture générale et d'une très bonne expression écrite et orale.

Ce qu'on vous propose :

- Rémunération 30/35ke sur 12 mois selon profil et expérience
- Horaires hebdomadaires : 37h par semaine avec RTT
- Déjeuner : Tickets Restaurant
- Télétravail : 1 jour par semaine

Offre n° 9356354

Responsable de site (H/F)

75 - PARIS 09 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Description du poste :

Nous recherchons actuellement un Responsable de sites pour notre client, leader dans le secteur du CVC (Chauffage, Ventilation, Climatisation). Au sein de cette entreprise spécialisée dans le domaine de l'énergie, vous serez responsable de la gestion opérationnelle des sites. Votre rôle consistera à veiller au bon fonctionnement des installations et à garantir la qualité des prestations fournies.

En tant que Responsable de sites, vos principales missions seront les suivantes :
Assurer la gestion administrative et technique des sites dont vous aurez la charge
Organiser et planifier les interventions de maintenance
Suivre et contrôler la bonne exécution des prestations conformément aux cahiers des charges
Superviser et animer une équipe de techniciens
Assurer le suivi budgétaire et le reporting
***Vous travaillerez en étroite collaboration avec les équipes de maintenance, les fournisseurs et les clients. Vous serez également amené à proposer des améliorations techniques et à participer à des projets d'optimisation.

GIF Emploi, acteur historique du recrutement en intérim et CDI, référent sur les métiers techniques, qui cultive la proximité avec ses candidats, ses clients et les acteurs de la formation pour un accompagnement long terme.

Nous sommes impatients de vous rencontrer !

GIF Emploi, société socialement responsable, s'engage au quotidien pour l'emploi des personnes en situation de handicap.

Description du profil :

Le poste de Responsable de sites requiert de solides compétences techniques dans le domaine du CVC. Idéalement, vous êtes titulaire d'un diplôme dans ce domaine et justifiez d'une première expérience réussie dans un poste similaire. Vous avez une excellente connaissance des équipements et des installations CVC ainsi que des normes de sécurité en vigueur.

En tant que responsable, vous devez être doté(e) de bonnes capacités d'organisation et de gestion. Vous savez faire preuve de réactivité et de flexibilité pour répondre aux besoins des clients. Votre sens du leadership vous permet de manager efficacement une équipe et de développer une bonne cohésion de groupe. De plus, vous avez de bonnes compétences relationnelles pour interagir avec les différents acteurs internes et externes.

Nous recherchons une personne autonome, rigoureuse et ayant le sens des responsabilités. Si vous possédez ces qualités et que vous souhaitez rejoindre une entreprise dynamique et innovante dans le domaine du CVC, n'hésitez pas à nous envoyer votre candidature !

Qualités recherchées :
Compétences techniques en CVC
Organisation et gestion
Réactivité et flexibilité
Leadership et capacité à manager
Bonnes compétences relationnelles
Contactez dès maintenant Chrystel PEDRONI au***

Type de contrat

Mission intérimaire - 6 Mois

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

Informations complémentaires

- Secteur d'activité : Activités des agences de travail temporaire

Le processus de recrutement :

2 à 3 entretiens : en viso et sur site

Alors, prêt à démarrer votre carrière avec nous ? Postulez et rencontrez nous !

L'entreprise : ADSEARCH

Adsearch vous propose des milliers d'opportunités de carrières dans toute la France pour les profils d'experts, cadres et managers. Que ce soit pour un emploi ou pour une mission, Adsearch c'est le cabinet de recrutement qu'il vous faut ! Retrouvez toutes nos offres d'emploi en CDI, CDD, Intérim et Freelance sur notre site internet !

Voir toutes les offres d'ADSEARCH

Référence : e3d06412-23ba-4c41-bd28-6f8d585eb2ac

Postuler



[Accueil](#) > [Emploi](#) > [Assistant juridique](#) > [Assistant juridique - Île-de-France](#) > [Assistant juridique - Paris](#) > [Assistant Juridique \(H/F\)](#)

Entreprise

Depuis plus de 50 ans, GIF Emploi est spécialisé en délégation de compétences techniques. Notre réseau de 19 agences, accompagne les projets de nos clients en BTP, mécanique, ingénierie, électronique et informatique industrielle, en France et dans le monde entier au travers de nos 1000 collaborateurs délégués, experts dans leurs domaines. Nous proposons à nos candidats des missions longues et des CDI, sur des postes allant de la conception à la réalisation du projet...

Responsable de site œuvrant (H/F)

Gif

📍 Paris 19 (75) 🏢 Intérim

Il y a 2 jours

Soyez parmi les premiers à postuler

🚀 Candidature facile



Critères de l'offre

Description du poste

Nous recherchons actuellement un Responsable de sites pour notre client, leader dans le secteur du CVC (Chauffage, Ventilation, Climatisation). Au sein de cette entreprise spécialisée dans le domaine de l'énergie, vous serez responsable de la gestion opérationnelle des sites. Votre rôle consistera à veiller au bon fonctionnement des installations et à garantir la qualité des prestations fournies.

En tant que Responsable de sites, vos principales missions seront les suivantes :

- Assurer la gestion administrative et technique des sites dont vous aurez la charge
- Organiser et planifier les interventions de maintenance
- Suivre et contrôler la bonne exécution des prestations conformément aux cahiers des charges
- Superviser et animer une équipe de techniciens
- Assurer le suivi budgétaire et le reporting

Vous travaillerez en étroite collaboration avec les équipes de maintenance, les fournisseurs et les clients. Vous serez également amené à proposer des améliorations techniques et à participer à des projets d'optimisation.

GIF Emploi, acteur historique du recrutement en intérim et CDI, référent sur les métiers techniques, qui cultive la proximité avec ses candidats, ses clients et les acteurs de la formation pour un accompagnement long terme.

Nous sommes impatients de vous rencontrer !

GIF Emploi, société socialement responsable, s'engage au quotidien pour l'emploi des personnes en situation de handicap.

Date de début : 08/01/2024

Durée du contrat : 6 mois

Description du profil

Le poste de Responsable de sites requiert de solides compétences techniques dans le domaine du CVC. Idéalement, vous êtes titulaire d'un diplôme dans ce domaine et justifiez d'une première expérience réussie dans un poste similaire. Vous avez une excellente connaissance des équipements et des installations CVC ainsi que des normes de sécurité en vigueur.

En tant que responsable, vous devez être doté(e) de bonnes capacités d'organisation et de gestion. Vous savez faire preuve de réactivité et de flexibilité pour répondre aux besoins des clients. Votre sens du leadership vous permet de manager efficacement une équipe et de développer une bonne cohésion de groupe. De plus, vous avez de bonnes compétences relationnelles pour interagir avec les différents acteurs internes et externes.

Nous recherchons une personne autonome, rigoureuse et ayant le sens des responsabilités. Si vous possédez ces qualités et que vous souhaitez rejoindre une entreprise dynamique et innovante dans le domaine du CVC, n'hésitez pas à nous envoyer votre candidature !

Qualités recherchées :

- Compétences techniques en CVC
- Organisation et gestion
- Réactivité et flexibilité
- Leadership et capacité à manager
- Bonnes compétences relationnelles

Contactez dès maintenant Chrystel PEDRONI au *****

L'entreprise : Gif

Depuis plus de 50 ans, GIF Emploi est spécialisé en délégation de compétences techniques.

Notre réseau de 19 agences, accompagne les projets de nos clients en BTP, mécanique, ingénierie, électronique et informatique industrielle, en France et dans le monde entier au travers de nos 1000 collaborateurs délégués, experts dans leurs domaines.

Nous proposons à nos candidats des missions longues et des CDI, sur des postes allant de la conception à la réalisation du projet.

Nos atouts : Animation d'un réseau d'entreprises partenaires. Suivi personnalisé par un interlocuteur unique expert des métiers techniques. Process de sélection en lien direct avec les décideurs, délégation rapide, suivi de la mission et coaching durant tout le contrat.

En résumé, la force de GIF Emploi : un groupe solide et uni disposant de moyens communs à toutes les agences, et des équipes permettant à chaque entreprise ou candidat de trouver réponse à ses besoins. Rejoignez -nous !

Voir toutes les offres de Gif

Référence : DIX-735934

Postuler



[Accueil](#) > [Emploi](#) > [Responsable de site](#) > [Responsable de site - Île-de-France](#) > [Responsable de site - Paris](#) > [Responsable de site œuvrant \(H/F\)](#)

Offre n° 9352936

Assistant / Assistante de service juridique (H/F)

75 - PARIS 09 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Description du poste :

Nous recherchons pour l'un de nos clients, acteur confirmé dans l'ingénierie, un gestionnaire / Assistant juridique (F/H), dans le cadre d'une mission intérim jusqu'à la fin d'année pour commencer.

poste à pourvoir de toute urgence.

Rattachée à la Directrice Juridique, en relation étroite avec les deux juristes, contrats et contentieux, de l'équipe, et en interaction régulière avec la direction, les opérationnels et les conseils extérieurs, vous mettez vos compétences à la disposition de l'équipe et accomplissez des tâches en autonomie.

- CORPORATE

Vérification, recensement et classement, papier et numérique, de la vie sociale du portefeuille de sociétés en France en vue de la ré-internalisation de leur gestion à court terme.

- GOUVERNANCE

Assistance à la mise en place de la nouvelle gouvernance pour donner suite aux différents changements intervenus dans l'organisation des sociétés en France.

Assistance au déploiement de l'ensemble des délégations sur la base de la nouvelle gouvernance en vue de sécuriser les activités des sociétés en France.

Assistance à l'organisation de sessions d'information / formation au sujet de la nouvelle gouvernance et des délégations.

Description du profil :

De niveau supérieur Bac+3-5 en droit avec une spécialisation en droit des affaires ou droits des sociétés, vous avez une expérience réussie en droit des sociétés/ Corporate (cabinet comptable, entreprises, cabinet d'avocats, cabinet juridique ..)

Vous maîtrisez le pack office et avez un anglais opérationnel

Votre sérieux, votre rigueur et votre bon relationnel seront vos meilleurs atouts pour réussir à ce poste.

Type de contrat

Mission intérimaire - 2 Mois

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

Informations complémentaires

- Secteur d'activité : Activités des agences de travail temporaire

Entreprise

Entité Cadres de VNH Resources Group, ANOV Executive accompagne les entreprises dans leurs recrutements de profils tertiaire.

Gestionnaire juridique H/F

ANOV VIGNON

Paris (75) Intérim

Il y a 2 jours

Soyez parmi les premiers à postuler

Candidature facile



Critères de l'offre



Description du poste

Nous recherchons pour l'un de nos clients, acteur confirmé dans l'ingénierie, un gestionnaire / Assistant juridique (F/H), dans le cadre d'une mission intérim jusqu'à la fin d'année pour commencer.
poste à pourvoir de toute urgence.

Rattachée à la Directrice Juridique, en relation étroite avec les deux juristes, contrats et contentieux, de l'équipe, et en interaction régulière avec la direction, les opérationnels et les conseils extérieurs, vous mettez vos compétences à la disposition de l'équipe et accomplissez des tâches en autonomie.

- CORPORATE

Vérification, recensement et classement, papier et numérique, de la vie sociale du portefeuille de sociétés en France en vue de la ré-internalisation de leur gestion à court terme.

- GOUVERNANCE

Assistance à la mise en place de la nouvelle gouvernance pour donner suite aux différents changements intervenus dans l'organisation des sociétés en France.

Assistance au déploiement de l'ensemble des délégations sur la base de la nouvelle gouvernance en vue de sécuriser les activités des sociétés en France.

Assistance à l'organisation de sessions d'information / formation au sujet de la nouvelle gouvernance et des délégations.

Durée du contrat : 2 mois

Description du profil

De niveau supérieur Bac+3-5 en droit avec une spécialisation en droit des affaires ou droits des sociétés, vous avez une expérience réussie en droit des sociétés/ Corporate (cabinet comptable, entreprises, cabinet d'avocats, cabinet juridique ..)

Vous maîtrisez le pack office et avez un anglais opérationnel

Votre sérieux, votre rigueur et votre bon relationnel seront vos meilleurs atouts pour réussir à ce poste.

L'entreprise : ANOV VIGNON

Entité Cadres de VNH Resources Group, ANOV Executive accompagne les entreprises dans leurs recrutements de profils tertiaire.

[Voir toutes les offres d'ANOV VIGNON](#)

Référence : 72151 18853289

[Postuler](#)

[Accueil](#) > [Emploi](#) > [Gestionnaire](#) > [Gestionnaire - Île-de-France](#) > [Gestionnaire - Paris](#) > [Gestionnaire juridique H/F](#)

Offre n° 9342512

Directeur / Directrice de recherche (H/F)

75 - PARIS 09 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Description du poste :

À la recherche d'un nouveau défi passionnant en tant que Directeur de la Recherche et Développement en Microbiologie ? Nous sommes actuellement à la recherche d'un candidat dynamique et ambitieux pour rejoindre notre client, une PME très bien reconnue dans le monde de la microbiologie et pionnier dans son domaine. En tant que directeur scientifique de cette entreprise, vous serez en charge d'apporter une contribution significative à l'évolution scientifique de la société. Avec une équipe de 25 personnes dévouées et une équipe dédiée à la R&D, vous aurez l'opportunité d'encadrer et de guider vos collègues dans la réalisation de projets novateurs. Notre client est également réputé pour son esprit d'innovation et ses produits faciles à vendre, avec 99% de son chiffre d'affaires réalisé à l'international. Rejoignez-nous dès maintenant pour participer au succès de cette société en pleine croissance !

Avantages :

- En tant que Directeur de la Recherche et Développement, vous jouerez un rôle clé dans une entreprise pionnière et reconnue mondialement dans le domaine de la microbiologie.
- Vous aurez l'opportunité de travailler dans une société innovante avec une réputation bien établie en matière d'innovation.
- En vous joignant à notre client, vous serez pleinement impliqué dans des projets internationaux, vous permettant ainsi de développer vos compétences et votre réseau professionnel à l'échelle mondiale.

Responsabilités:

- Prendre la responsabilité du laboratoire de Recherche Appliquée et s'assurer du bon déroulement des recherches.
- Gérer activement l'équipe R&D, en planifiant, suivant et rapportant les résultats.
- Collaborer avec d'autres départements tels que la production, le marketing et le commercial afin de garantir une communication fluide et une mise en œuvre efficace des projets.
- Participer à des congrès internationaux et établir des contacts scientifiques dans différents pays.

Prérequis :

- Vous êtes titulaire d'un Doctorat en microbiologie (ou équivalent) et avez idéalement réalisé un post-doctorat dans le domaine de la microbiologie bactérienne, de préférence dans un environnement anglo-saxon.
- Vous possédez d'excellentes compétences en biochimie ainsi qu'une solide connaissance des milieux de culture de bactéries.
- Vous avez une première expérience réussie en management d'équipe R&D en microbiologie.
- Vous maîtrisez parfaitement l'anglais, l'utilisation de la langue anglaise étant prépondérante dans ce poste.

A propos NonStop:

Nous sommes NonStop, un cabinet de recrutement leader en Europe et aux États-Unis. Nous sommes passionnés par la mise en relation des talents avec les opportunités et travaillons sans relâche pour soutenir nos clients dans le recrutement des meilleurs talents pour leurs équipes. N'hésitez pas à visiter notre site internet, NonStop Consulting (<https://www.nonstopconsulting.com>), pour plus d'informations, pour consulter nos offres d'emploi ou pour nous faire part de vos besoins.

Type de contrat

- Contrat à durée indéterminée
- Contrat travail

Salaire

Salaire brut : Annuel de 70000,00 Euros à 90000,00 Euros

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

Entreprise

NonStop Consulting est un cabinet de recrutement primé et en pleine expansion, spécialisé dans plusieurs secteurs et présent en Europe et aux États-Unis. Nous nous engageons à trouver des solutions adaptées aux besoins des clients et des candidats, et nous sommes également une entreprise de formation et de développement axée sur des carrières durables et significatives.

Directeur R&D - Microbiologie IVD

NONSTOP CONSULTING

📍 Paris 06 (75) 🏢 CDI

70 000 € - 90 000 € par an

Il y a 13 jours

⚡ Candidature facile

NonStop
CONSULTING

Critères de l'offre

Description du poste

À la recherche d'un nouveau défi passionnant en tant que Directeur de la Recherche et Développement en Microbiologie ? Nous sommes actuellement à la recherche d'un candidat dynamique et ambitieux pour rejoindre notre client, une PME très bien reconnue dans le monde de la microbiologie et pionnier dans son domaine. En tant que directeur scientifique de cette entreprise, vous serez en charge d'apporter une contribution significative à l'évolution scientifique de la société. Avec une équipe de 25 personnes dévouées et une équipe dédiée à la R&D, vous aurez l'opportunité d'encadrer et de guider vos collègues dans la réalisation de projets novateurs. Notre client est également réputé pour son esprit d'innovation et ses produits faciles à vendre, avec 99% de son chiffre d'affaires réalisé à l'international. Rejoignez-nous dès maintenant pour participer au succès de cette société en pleine croissance !

Avantages :

- En tant que Directeur de la Recherche et Développement, vous jouerez un rôle clé dans une entreprise pionnière et reconnue mondialement dans le domaine de la microbiologie.
- Vous aurez l'opportunité de travailler dans une société innovante avec une réputation bien établie en matière d'innovation.
- En vous joignant à notre client, vous serez pleinement impliqué dans des projets internationaux, vous permettant ainsi de développer vos compétences et votre réseau professionnel à l'échelle mondiale.

Responsibilités:

- Prendre la responsabilité du laboratoire de Recherche Appliquée et s'assurer du bon déroulement des recherches.
- Gérer activement l'équipe R&D, en planifiant, suivant et rapportant les résultats.
- Collaborer avec d'autres départements tels que la production, le marketing et le commercial afin de garantir une communication fluide et une mise en œuvre efficace des projets.
- Participer à des congrès internationaux et établir des contacts scientifiques dans différents pays.

Prérequis :

- Vous êtes titulaire d'un Doctorat en microbiologie (ou équivalent) et avez idéalement réalisé un post-doctorat dans le domaine de la microbiologie bactérienne, de préférence dans un environnement anglo-saxon.
- Vous possédez d'excellentes compétences en biochimie ainsi qu'une solide connaissance des milieux de culture de bactéries.
- Vous avez une première expérience réussie en management d'équipe R&D en microbiologie.
- Vous maîtrisez parfaitement l'anglais, l'utilisation de la langue anglaise étant prépondérante dans ce poste.

A propos NonStop:

Nous sommes NonStop, un cabinet de recrutement leader en Europe et aux États-Unis. Nous sommes passionnés par la mise en relation des talents avec les opportunités et travaillons sans relâche pour soutenir nos clients dans le recrutement des meilleurs talents pour leurs équipes. N'hésitez pas à visiter notre site internet, NonStop Consulting (<https://www.nonstopconsulting.com>), pour plus d'informations, pour consulter nos offres d'emploi ou pour nous faire part de vos besoins.

L'entreprise : NONSTOP CONSULTING

NonStop Consulting est un cabinet de recrutement primé et en pleine expansion, spécialisé dans plusieurs secteurs et présent en Europe et aux États-Unis.

Nous nous engageons à trouver des solutions adaptées aux besoins des clients et des candidats, et nous sommes également une entreprise de formation et de développement axée sur des carrières durables et significatives.

Voir toutes les offres de NONSTOP CONSULTING

Référence : TD - 371488 - 5

Postuler



[Accueil](#) > [Emploi](#) > Directeur R&D - Microbiologie IVD

Offre n° 9363639

Gestionnaire contentieux H/F

75 - PARIS 01 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Nous recrutons un(e) gestionnaire contentieux H/F pour un CDI. Le poste est basé dans le 17^e arrondissement de Paris. Vous travaillerez pour un administrateur de biens à taille humaine et familiale. Le poste est à pourvoir dès que possible avec une rémunération de 35000K€ brut annuel. Walters People est un cabinet de recrutement offrant des opportunités en intérim, CDD et CDI en Île de France, Rhône Alpes et dans la région Grand Ouest. Notre équipe est spécialisée sur les métiers de l'immobilier et la construction avec un objectif : créer la meilleure association entre les besoins de nos partenaires et les ambitions professionnelles de nos candidats. Vous gérez un portefeuille de lots repartis entre la gestion locative et la copropriété et vous y assurez l'ensemble des tâches de recouvrement contentieux des créances dues par les locataires et copropriétaires à un bailleur ou un syndicat de copropriété client, ce jusqu'à l'apurement du compte. Vos missions s'articulent de la manière suivante : Le recouvrement pré-contentieux :- Relancer les débiteurs en situation d'impayés (charges, loyers .)- Adresser des relances simples (mail, phoning) et mises en demeure dans le cadre des différents de niveaux de relance prescrits par les procédures internes applicables- Mettre en place un échéancier de paiement afin de régulariser la situation. Le recouvrement contentieux :- Lancer les procédures contentieuses (commandement de payer par voie d'huissier, assignation par avocat et exécution de la décision rendue)- Gérer les dossiers de surendettements- Suivre les procédures engagées- Ajuster les comptes du locataire ou du copropriétaire Vous disposez d'au moins d'une année d'expérience sur un poste similaire. Avez-vous déjà pensé à devenir consultant(e) en recrutement ? Deux fois Great Place to Work, Walters People a reçu 5 étoiles dans le classement des Meilleurs Cabinets de Recrutement du journal Les Echos (catégories: Travail Temporaire et Managers et Spécialistes). Nous avons de nombreuses opportunités à pourvoir dans nos équipes, n'hésitez plus, rejoignez-nous

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée
Contrat travail

Salaire

Salaire brut : De 34000,00 Euros à 34000,00 Euros

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée Cette expérience est indispensable

Entreprise

Walters People



Créez une alerte

Résultats de recherche pour Gestionnaire Contentieux H - PARIS

Tous les résultats

Filtrer

Walters —People NOUVEAU!

Gestionnaire contentieux H/F
Walters People
PARIS, IDF Il y a 2 jours

34 000 €–36 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide

expectra NOUVEAU!

Gestionnaire recouvrement (F/H)
Expectra IDF
Paris, IDF Il y a 1 jour

35 000 € Par an Temps plein

CDI Recrutement actif

Candidature rapide

Page Personnel NOUVEAU!

Gestionnaire Recouvrement Export H/F
Page Personnel
Gennevilliers, IDF Il y a 6 jours

42 000 €–43 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Postuler

Walters —People NOUVEAU!

Gestionnaire locatif H/F
Walters People
Neuilly-sur-Seine, IDF Il y a 2 jours

40 000 €–42 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide

Walters —People NOUVEAU!

Walters —People NOUVEAU!

Gestionnaire copropriété H/F

Walters People

Montrouge, IDF Il y a 2 jours

48 000 €–52 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide

Gestionnaire Locatif H/F

Walters People

Paris, IDF Il y a 2 jours

35 000 €–45 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide

Page Personnel NOUVEAU!



Chargé de Recouvrement Contentieux H/F

Page Personnel

Aubervilliers, IDF Il y a 1 jour

32 000 €–35 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Postuler

Page Personnel NOUVEAU!



Gestionnaire Litiges H/F

Page Personnel

Rueil-Malmaison, IDF Il y a 1 jour

30 000 €–35 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Postuler

Page Personnel NOUVEAU!



Responsable Financier et Contentieux H/F

Page Personnel

Roissy-en-France, IDF Il y a 1 jour

40 000 €–47 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Postuler

France (Français) ▾

Espace candidats

Espace recruteurs

Liens utiles

Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux



Téléchargez l'appli Monster



Monster – Tous Droits Réservés - U.S. No. de Brevet 7599930 B1 ; 7827125 et 7836060

Le Site est édité par la société Monster Worldwide, SAS au capital de 13 857 930 €, dont le siège social est situé 14-16 rue Clément Bayard, 92300 Levallois-Perret et enregistrée au RCS de Nanterre sous le numéro 422 315 051.

Directeur de publication : Rob Slot, Directeur Général.

Monster France obtient un index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de 87/100 pour l'année 2022.

Pour toute question concernant ce site, contactez-nous par e-mail à candidat@monster.fr si vous êtes candidat, ou à serviceclientele@monster.fr si vous êtes recruteur.

© 2024 Monster Worldwide



Offre n° 9363142

Juriste Droit social H/F

75 - PARIS 01 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Nous recrutons un(e) Juriste Droit social H/F pour un poste en CDI. Le poste est basé à Paris. Vous travaillerez pour un grand groupe. Le poste est à pourvoir dès que possible. Walters People est un cabinet de recrutement offrant des opportunités en intérim, CDD et CDI en Ile de France, Rhône Alpes et dans la région Grand Ouest. Notre équipe est spécialisée sur les métiers du juridique avec un objectif : créer la meilleure association entre les besoins de nos partenaires et les ambitions professionnelles de nos candidats. Vous rejoindrez une grande entreprise à renommé international. Rattaché(e) au DRH, vos principales missions seront : Support en droit social à la communauté RH Gestion et validation des contrats de travail Redaction des contrats et des avenants En charge de l'administration du personnel : recrutement, licenciements, ruptures conventionnelles et contentieux liés à l'entreprise Participation aux négociations avec les partenaires sociaux En contact avec les syndicats et les délégués du personnel Préparation des IRP en binôme avec le DRH Conseil sur les accords collectifs, la restructuration, le plan de sauvegarde et co-anime des instances avec le DRH dont le CSE. De formation minimum bac+4/5 spécialisé en droit social, vous avez une expérience minimum de 2 ans sur un poste similaire. Vous parlez un anglais courant et vous êtes reconnu(e) pour votre dynamisme, votre rigueur, vos excellentes capacités relationnelles et votre autonomie. Avez-vous déjà pensé à devenir consultant(e) en recrutement ? Deux fois Great Place to Work, Walters People a reçu 5 étoiles dans le classement des Meilleurs Cabinets de Recrutement du journal Les Echos (catégories: Travail Temporaire et Managers et Spécialistes). Nous avons de nombreuses opportunités à pourvoir dans nos équipes, n'hésitez plus, rejoignez-nous

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée
Contrat travail

Salaire

Salaire brut : De 40000,00 Euros à 40000,00 Euros

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée Cette expérience est indispensable

Entreprise

Walters People

 Créez une alerte

Résultats de recherche pour Juriste Droit Social H - Paris

Tous les résultats

Filtrer

Walters —People NOUVEAU! 

Juriste Droit social H/F

Walters People
Paris, IDF Il y a 2 jours

 40 000 €–45 000 € Par an

 Temps plein  CDI

Candidature rapide

S&YOU NOUVEAU! 

SPECIALIST RECRUITMENT

Juriste social F/H

S&You
Boulogne-Billancourt, IDF Il y a 4 jours

 Temps plein  CDI

 Recrutement actif

Postuler

Walters —People NOUVEAU! 

Juriste Droit des affaires généraliste H/F

Walters People
Paris, IDF Il y a 2 jours

 45 000 €–50 000 € Par an

 Temps plein  CDI

 Recrutement actif

Candidature rapide

SYNERGIE NOUVEAU! 

Juriste F/H

Synergie
Boulogne-Billancourt, IDF Il y a 1 jour

 Temps plein  CDI

 Recrutement actif

Postuler

Michael Page NOUVEAU! 

Walters —People NOUVEAU! 

Juriste Généraliste H/F

Michael Page

Nanterre, IDF Il y a 5 jours

50 000 €–53 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Postuler

Juriste droit des sociétés H/F

Walters People

Paris, IDF Il y a 2 jours

35 000 €–43 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide



NOUVEAU!



Corp - juriste corporate H/F

Randstad Consulting

PUTEAUX, IDF Il y a 2 jours

65 000 € Par an Temps plein

CDI Recrutement actif

Postuler



NOUVEAU!



Juriste IT H/F

Inetum

Saint-Ouen-sur-Seine, IDF Il y a 1 jour

CDI Recrutement actif

Candidature rapide



NOUVEAU!



Collaborateur Social H/F

KOLIBRI CONSULTING

Paris, IDF Il y a 1 jour

27 000 €–35 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Postuler

Espace candidats

Espace recruteurs

Liens utiles

Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux



Téléchargez l'appli Monster



Monster – Tous Droits Réservés - U.S. No. de Brevet 7599930 B1 ; 7827125 et 7836060

Le Site est édité par la société Monster Worldwide, SAS au capital de 13 857 930 €, dont le siège social est situé 14-16 rue Clément Bayard, 92300 Levallois-Perret et enregistrée au RCS de Nanterre sous le numéro 422 315 051.

Directeur de publication : Rob Slot, Directeur Général.

Monster France obtient un index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de 87/100 pour l'année 2022.

Pour toute question concernant ce site, contactez-nous par e-mail à candidat@monster.fr si vous êtes candidat, ou à serviceclientele@monster.fr si vous êtes recruteur.

© 2024 Monster Worldwide



Offre n° 9361255

Assistant juridique H/F

75 - PARIS 01 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Nous recrutons un(e) assistant(e) juridique H/F pour un CDI basé à Paris 17ème. Le poste est à pourvoir dès que possible avec une rémunération selon le profil. Walters People est un cabinet de recrutement offrant des opportunités en intérim, CDD et CDI en Île de France, Rhône Alpes et dans la région Grand Ouest.

Notre équipe est spécialisée sur les métiers du juridique avec un objectif : créer la meilleure association entre les besoins de nos partenaires et les ambitions professionnelles de nos candidats.

Vous rejoindrez un Cabinet d'avocats. Rattaché(e) aux associés du Cabinet, Vos principales missions seront (liste non exhaustive): Gestion des agendas (audiences, expertises, rdv) Gestion de la boîte mail : rédaction et envois, suivi et traitement des courriels Gestion de la CARPA / RPVA / OPALEXE / TRIBUNAL DIGITAL Rédaction / relecture d'actes juridiques (constitution.) Elaboration / classement / suivi des dossiers Elaboration des dossiers de plaidoiries Assurer le suivi des procédures et en informer les interlocuteurs Accueil téléphonique / prise de RDV Démarches info greffe Echanges avec les différents interlocuteurs (greffes, commissaires de justice, postulants) Traitement de la toque Mandats Huissiers, exécution des décisions Création / gestion des visio (Teams/Zoom) Mise en place de signatures électroniques (DocuSign) De formation Bac+3 en assistantat juridique, vous disposez d'une expérience de 1 an sur un poste similaire. Une expérience en contentieux en Cabinet est nécessaire. Vous êtes reconnu(e) pour vos excellentes capacités rédactionnelles et orales et vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et énergique. Avez-vous déjà pensé à devenir consultant(e) en recrutement ? Deux fois Great Place to Work, Walters People a reçu 5 étoiles dans le classement des Meilleurs Cabinets de Recrutement du journal Les Echos (catégories: Travail Temporaire et Managers et Spécialistes). Nous avons de nombreuses opportunités à pourvoir dans nos équipes, n'hésitez plus, rejoignez-nous

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée
Contrat travail

Salaire

Salaire brut : De 40000,00 Euros à 40000,00 Euros

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée Cette expérience est indispensable

Entreprise

Walters People



Créez une alerte

Résultats de recherche pour Assistant Juridique H - Paris

Tous les résultats

Filtrer

Walters — People NOUVEAU!

Assistant juridique H/F
Walters People
Paris, IDF Il y a 2 jours

40 000 €–45 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide

randstad NOUVEAU!

Assistant juridique (F/H)
Randstad
Courbevoie, IDF Il y a 1 jour

47 000 € Par an Intérim / CDD

Freelance Temps partiel

Recrutement actif

Candidature rapide

randstad NOUVEAU!

Assistant juridique (F/H)
Randstad
Nanterre, IDF Il y a 1 jour

2 800 € Par mois Intérim / CDD

Freelance Temps partiel

Recrutement actif

Candidature rapide

randstad NOUVEAU!

Assistant(e) juridique (F/H)
Randstad
Paris, IDF Il y a 1 jour

32 000 € Par an Temps plein

CDI Recrutement actif

Candidature rapide

Walters — People NOUVEAU!

iSCOD NOUVEAU!

Assistant Juridique Cabinet d'avocats H/F

Walters People

Paris, IDF Il y a 2 jours

30 000 €–45 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide

Alternance Assistant Juridique - Le Pré-Saint-Gervais (F/H)

ISCOD

Le Pré-Saint-Gervais, IDF Aujourd'hui

Stage / Apprentissage Temps plein

Recrutement actif

Postuler

 **expectra** NOUVEAU!



Assistant juridique (F/H)

Expectra IDF

Courbevoie, IDF Il y a 1 jour

Intérim / CDD Freelance

Temps partiel Recrutement actif

Candidature rapide

 **Page Personnel** NOUVEAU!



Assistant Administratif et Juridique H/F

Page Personnel

Nanterre, IDF Aujourd'hui

30 000 €–38 000 € Par an

Intérim / CDD Freelance

Temps plein Recrutement actif

Postuler

 **Walters People** NOUVEAU!



Assistant Juridique H/F - Cabinet Comptable

Walters People

Paris, IDF Il y a 2 jours

26 000 €–32 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide

France (Français) ▾

Espace candidats

Espace recruteurs

Liens utiles

Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux



Téléchargez l'appli Monster



Monster – Tous Droits Réservés - U.S. No. de Brevet 7599930 B1 ; 7827125 et 7836060

Le Site est édité par la société Monster Worldwide, SAS au capital de 13 857 930 €, dont le siège social est situé 14-16 rue Clément Bayard, 92300 Levallois-Perret et enregistrée au RCS de Nanterre sous le numéro 422 315 051.

Directeur de publication : Rob Slot, Directeur Général.

Monster France obtient un index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de 87/100 pour l'année 2022.

Pour toute question concernant ce site, contactez-nous par e-mail à candidat@monster.fr si vous êtes candidat, ou à serviceclientele@monster.fr si vous êtes recruteur.

© 2024 Monster Worldwide



Offre n° 9361250

Assistant juridique H/F

75 - PARIS 01 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Nous recrutons un assistant juridique pour un CDI basé à Paris 8. Vous travaillerez pour un cabinet d'expertise comptable spécialisé dans le monde de la musique. Le poste est à pourvoir dès que possible. Walters People est un cabinet de recrutement offrant des opportunités en intérim, CDD et CDI en Ile de France, Rhône Alpes et dans la région Grand Ouest.

Notre équipe est spécialisée sur les métiers du juridique avec un objectif : créer la meilleure association entre les besoins de nos partenaires et les ambitions professionnelles de nos candidats.

Vous rejoindrez un cabinet d'expertise comptable. Vos principales missions seront : Rédiger l'ensemble des actes juridiques du suivi de la vie des sociétés, Gérer et effectuer la facturation, Rédiger les PV des assemblées générales, Effectuer les formalités juridiques, Rédiger différents actes via Polyacte, De formation minimum BAC+2 spécialisé dans le domaine juridique, vous avez une première expérience en cabinet d'expertise comptable. Vous êtes une personne autonome, consciencieuse, dévouée et dynamique. Avez-vous déjà pensé à devenir consultant(e) en recrutement ? Deux fois Great Place to Work, Walters People a reçu 5 étoiles dans le classement des Meilleurs Cabinets de Recrutement du journal Les Echos (catégories: Travail Temporaire et Managers et Spécialistes). Nous avons de nombreuses opportunités à pourvoir dans nos équipes, n'hésitez plus, rejoignez-nous

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée
Contrat travail

Salaire

Salaire brut : De 30000,00 Euros à 30000,00 Euros

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée Cette expérience est indispensable

Entreprise

Walters People



Créez une alerte

Résultats de recherche pour Assistant Juridique H - Paris

Tous les résultats

Filter

Walters —People NOUVEAU!

Assistant juridique H/F

Walters People
Paris, IDF Il y a 2 jours

30 000 €–33 000 € Par an

Temps plein CDI

[Candidature rapide](#)

randstad NOUVEAU!

Assistant juridique (F/H)

Randstad
Courbevoie, IDF Il y a 1 jour

47 000 € Par an Intérim / CDD

Freelance Temps partiel

Recrutement actif

[Candidature rapide](#)

Walters —People NOUVEAU!

Assistant juridique H/F

Walters People
Paris, IDF Il y a 2 jours

40 000 €–45 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

[Candidature rapide](#)

randstad NOUVEAU!

Assistant(e) juridique (F/H)

Randstad
Paris, IDF Il y a 1 jour

32 000 € Par an Temps plein

CDI Recrutement actif

[Candidature rapide](#)

Walters —People NOUVEAU!

iSCOD NOUVEAU!

Assistant Juridique Cabinet d'avocats H/F

Walters People

Paris, IDF Il y a 2 jours

30 000 €–45 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide

Alternance Assistant Juridique - Le Pré-Saint-Gervais (F/H)

ISCOD

Le Pré-Saint-Gervais, IDF Aujourd'hui

Stage / Apprentissage Temps plein

Recrutement actif

Postuler



NOUVEAU!



Assistant juridique (F/H)

Expectra IDF

Courbevoie, IDF Il y a 1 jour

Intérim / CDD Freelance

Temps partiel Recrutement actif

Candidature rapide



NOUVEAU!



Assistant Administratif et Juridique H/F

Page Personnel

Nanterre, IDF Aujourd'hui

30 000 €–38 000 € Par an

Intérim / CDD Freelance

Temps plein Recrutement actif

Postuler



NOUVEAU!



Assistant Juridique H/F - Cabinet Comptable

Walters People

Paris, IDF Il y a 2 jours

26 000 €–32 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide

France (Français) ▾

Espace candidats

Espace recruteurs

Liens utiles

Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux



Téléchargez l'appli Monster



Monster – Tous Droits Réservés - U.S. No. de Brevet 7599930 B1 ; 7827125 et 7836060

Le Site est édité par la société Monster Worldwide, SAS au capital de 13 857 930 €, dont le siège social est situé 14-16 rue Clément Bayard, 92300 Levallois-Perret et enregistrée au RCS de Nanterre sous le numéro 422 315 051.

Directeur de publication : Rob Slot, Directeur Général.

Monster France obtient un index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de 87/100 pour l'année 2022.

Pour toute question concernant ce site, contactez-nous par e-mail à candidat@monster.fr si vous êtes candidat, ou à serviceclientele@monster.fr si vous êtes recruteur.

© 2024 Monster Worldwide



TRUSTe
Confidentialité Vérifiée
Proposé(e) par TrustArc

Offre n° 9360261

Juriste Droit des affaires généraliste H/F

75 - PARIS 01 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Nous recrutons un(e) Juriste droit des affaires généraliste H/F pour un CDI à Paris. Vous travaillerez pour une entreprise reconnue mondialement. Le poste est à pourvoir dès que possible avec une rémunération selon profil. Walters People est un cabinet de recrutement offrant des opportunités en intérim, CDD et CDI en Ile de France, Rhône Alpes et dans la région Grand Ouest. Notre équipe est spécialisée sur les métiers du juridique avec un objectif : créer la meilleure association entre les besoins de nos partenaires et les ambitions professionnelles de nos candidats. Vous rejoindrez une grande entreprise reconnue mondialement. Vos principales missions seront : Négociation, validation et élaboration des contrats liés à l'activité de l'entreprise Suivi des dossiers avec les intervenants externes tout en négociant et rédigeant les baux commerciaux si besoin Veille à la bonne implémentations du RGPD et à la conformité des réglementations et procédures de l'entreprise Animation des formations et conseil aux opérationnels Rédaction des contrats intra-groupe Assurer le suivi du portefeuille des sociétés et toutes les opérations liées à la vie de la société. De formation minimum bac +5 spécialisé en droit des affaires, vous avez une expérience d'au moins 3 ans sur un poste similaire. Vous avez un anglais courant. Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre esprit de synthèse, votre capacité rédactionnelle et votre esprit d'équipe. Avez-vous déjà pensé à devenir consultant(e) en recrutement ? Deux fois Great Place to Work, Walters People a reçu 5 étoiles dans le classement des Meilleurs Cabinets de Recrutement du journal Les Echos (catégories: Travail Temporaire et Managers et Spécialistes). Nous avons de nombreuses opportunités à pourvoir dans nos équipes, n'hésitez plus, rejoignez-nous

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée
Contrat travail

Salaire

Salaire brut : De 45000,00 Euros à 45000,00 Euros

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée Cette expérience est indispensable

Entreprise

Walters People



Créez une alerte

Résultats de recherche pour Juriste Droit Des Affaires Généraliste H - Paris

Tous les résultats

Filter

**Walters
—People**

NOUVEAU!



Juriste Droit des affaires généraliste H/F

Walters People

Paris, IDF Il y a 2 jours

45 000 €–50 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide

**Michael
Page**

NOUVEAU!



Juriste Généraliste H/F

Michael Page

Nanterre, IDF Il y a 5 jours

50 000 €–53 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Postuler

expectra

par randstad.

NOUVEAU!



Juriste d'affaires généraliste (F/H)

Expectra IDF

Roissy en France, IDF Il y a 1 jour

50 000 € Par an Intérim / CDD

Freelance Temps partiel

Recrutement actif

Candidature rapide

**Walters
—People**

NOUVEAU!



Juriste droit des sociétés H/F

Walters People

Paris, IDF Il y a 2 jours

35 000 €–43 000 € Par an

Temps plein CDI

Recrutement actif

Candidature rapide



NOUVEAU!



Juriste F/H

Synergie

Boulogne-Billancourt, IDF Il y a 1 jour

Temps plein CDI

Recrutement actif

Postuler



NOUVEAU!



JURISTE (H/F)

CRIT PARIS Fonctions Supports & Cadres

Maisons-Alfort, IDF Il y a 6 jours

30 000 €–35 000 € Par an

Intérim / CDD Freelance

Temps plein Recrutement actif

Candidature rapide



NOUVEAU!



Corp - juriste corporate H/F

Randstad Consulting

PUTEAUX, IDF Il y a 2 jours

65 000 € Par an Temps plein

CDI Recrutement actif

Postuler



NOUVEAU!



Juriste social F/H

S&You

Boulogne-Billancourt, IDF Il y a 4 jours

Temps plein CDI

Recrutement actif

Postuler



NOUVEAU!



Juriste IT H/F

Inetum

Saint-Ouen-sur-Seine, IDF Il y a 1 jour

CDI Recrutement actif

Candidature rapide

Espace candidats

Espace recruteurs

Liens utiles

Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux



Téléchargez l'appli Monster



Monster – Tous Droits Réservés - U.S. No. de Brevet 7599930 B1 ; 7827125 et 7836060

Le Site est édité par la société Monster Worldwide, SAS au capital de 13 857 930 €, dont le siège social est situé 14-16 rue Clément Bayard, 92300 Levallois-Perret et enregistrée au RCS de Nanterre sous le numéro 422 315 051.

Directeur de publication : Rob Slot, Directeur Général.

Monster France obtient un index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de 87/100 pour l'année 2022.

Pour toute question concernant ce site, contactez-nous par e-mail à candidat@monster.fr si vous êtes candidat, ou à serviceclientele@monster.fr si vous êtes recruteur.

© 2024 Monster Worldwide



Offre n° 9359220

CHEF DE PROGRAMME USOAP EFOS *DS/ ERS (H/F)

75 - Paris (Dept.)

Publié le 09 janvier 2024

Référence CSP: 2024-1438943

Dans le périmètre d'activité du chargé de programme :

Suivre les travaux de l'OACI et de l'EASA relatifs à la formation et aux licences des personnels aéronautiques et préparer les réponses aux consultations de l'OACI et de l'EASA sur les propositions d'évolutions des règlements européens ou de changements de normes et pratiques recommandées, en concertation avec les différentes parties prenantes.

Participer au programme universel de l'OACI d'audits de supervision de la sécurité (USOAP) de l'OACI et à la notification des différences avec les textes OACI via l'outil EFOD.

Élaborer les textes réglementaires nationaux en matière de formation et de licences des personnels aéronautiques.

Participer aux activités transverses du pôle PAC : veille réglementaire, interprétation de la réglementation, Conseil du personnel navigant de l'aéronautique civile, processus qualité...

Poste nécessitant l'obtention d'une licence réglementation, qualité, sécurité (RQS), spécialité réglementation technique de sécurité

Type de contrat

Contrat à durée déterminée - 36 Mois

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée de 2 An(s) Cette expérience est indispensable

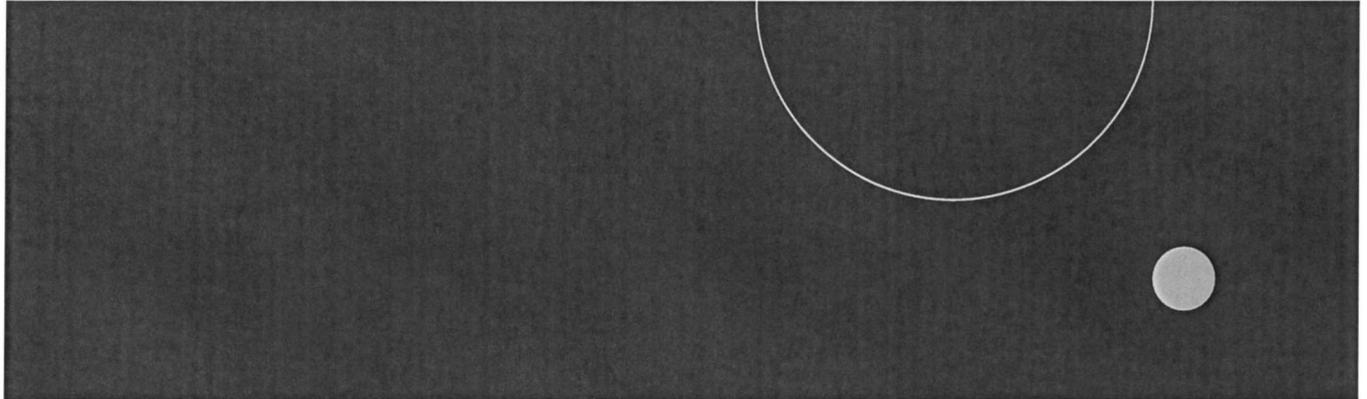
Entreprise

Un pôle ministériel formé par trois ministères, ouvrant à plus d'une centaine de métiers pour répondre à des enjeux essentiels de notre époque tels que notamment la transition écologique, la lutte contre le dérèglement climatique, mais également la prévention des risques, le développement d'une mobilité durable et innovante, la construction de nouveaux logements et la rénovation du parc existant, la réduction des inégalités entre nos territoires, et le rayonnement mariti...

[Aller au menu](#)
[Aller au contenu](#)

Voir le fil d'Ariane

1. [Accueil](#)
2. [Nos offres d'emploi](#)
3. Chef de programme USOAP EFOS *DS/ERS



Chef de programme USOAP EFOS *DS/ERS

Réf. 2024-1438943

Fonction publique de l'État

Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC)
Direction de la sécurité de l'aviation civile (DSAC)

75015-PARIS

 [Affaires juridiques](#)

Date limite de candidature : 09/02/2024

Postuler

[Télécharger \(PDF - 40.15Ko\)](#)

Ajouter aux favoris

Partager la page

[Partager sur Facebook](#)

[Partager sur Twitter](#)

[Partager sur LinkedIn](#)

[Partager par email](#)

Copier dans le presse-papier

Nature de l'emploi

Emploi ouvert uniquement aux contractuels

Nature du contrat

Non renseigné

Expérience souhaitée

Non renseigné

Rémunération

(fourchette indicative pour les contractuels)

Non renseigné

[Afficher la rémunération pour les fonctionnaires](#)**Catégorie**

Catégorie A (cadre)

Management

Non renseigné

Télétravail possible

Non renseigné

Vos missions en quelques mots

Dans le périmètre d'activité du chargé de programme :

Suivre les travaux de l'OACI et de l'EASA relatifs à la formation et aux licences des personnels aéronautiques et préparer les réponses aux consultations de l'OACI et de l'EASA sur les propositions d'évolutions des règlements européens ou de changements de normes et pratiques recommandées, en concertation avec les différentes parties prenantes.

Participer au programme universel de l'OACI d'audits de supervision de la sécurité (USOAP) de l'OACI et à la notification des différences avec les textes OACI via l'outil EFOD.

[Afficher la suite](#)

Profil recherché

Compétences juridiques

Capacité d'adaptation à la réglementation de sécurité aérienne

Sens des relations humaines et diplomatie

Aisance en langue anglaise, orale et écrite

Esprit d'analyse et de synthèse

Pilotage de projet

Capacité d'adaptation.

Formations prévues, notamment dans le cadre de la licence réglementation, qualité, sécurité (RQS)



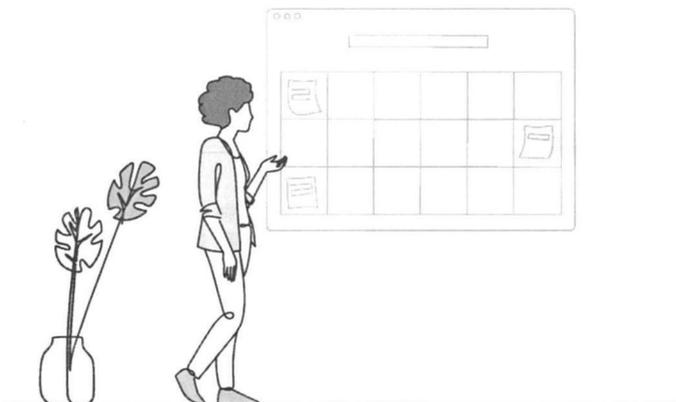
directi
généra
de l'Av
civile

Éléments de candidature

Personnes à contacter

- frantz.chout@aviation-civile.gouv.fr
- isabelle.lemarcis@aviation-civile.gouv.fr

Qui sommes-nous ?



Au sein du Ministère de la transition écologique, la direction générale de l'Aviation civile (DGAC) est garante de la sûreté et de la sécurité du transport aérien français, des équilibres entre son développement et les objectifs de transition écologique et énergétique.

Elle est conjointement une autorité réglementaire, un pôle de surveillance de la sécurité, un prestataire de services de navigation aérienne et de formation, en charge de la gestion du trafic aérien, un partenaire des acteurs aéronautiques.

[Afficher la suite](#)

[En savoir plus sur l'employeur](#)

À propos de l'offre

[Informations complémentaires](#)

Offre réservée aux personnes bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH)

[Fondement juridique](#)

La Direction générale de l'aviation civile mène une politique active en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.

Ainsi, elle recrute une personne bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH), par la voie contractuelle donnant vocation à titularisation en catégorie A, sur la base des dispositions de l'article L352-4 du code général de la fonction publique.

[Statut du poste](#)

Vacant à partir du 01/01/2024

[Métier de référence](#)

Consultante / Consultant juridique

D'autres offres pourraient vous intéresser

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

é

Ajouter aux
favoris

Juriste assistant auprès de la chambre des appels des décisions du juge de l'exécution

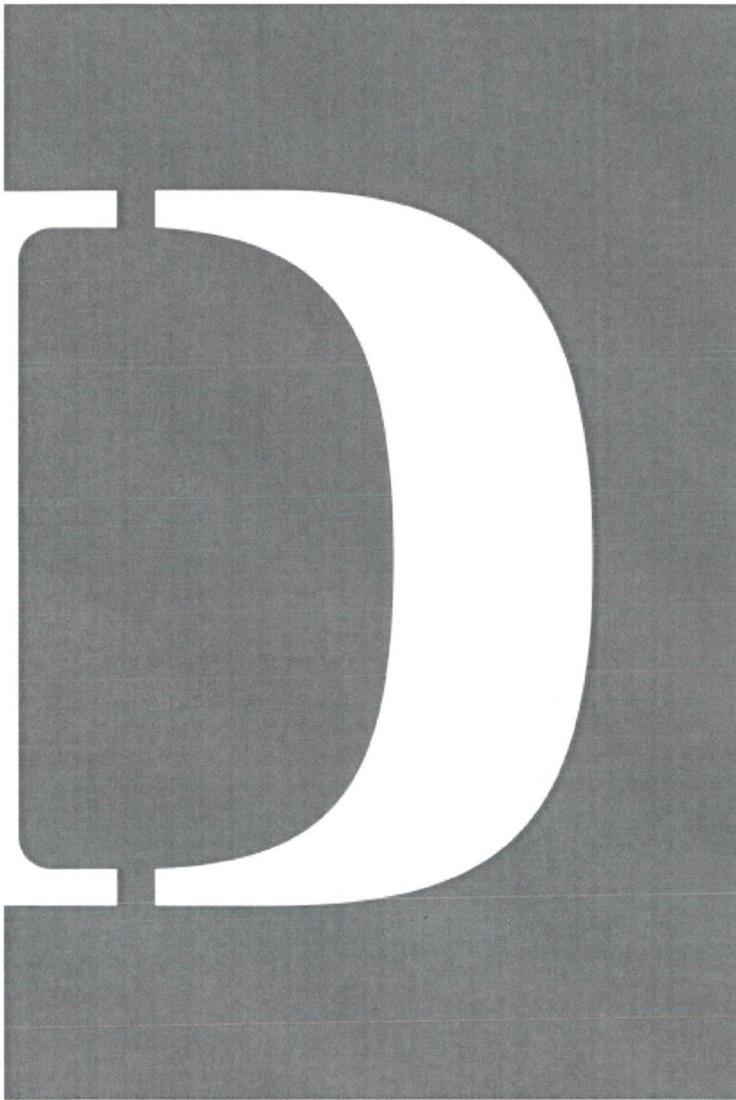
Paris(75)

Fonction publique de l'État

Direction des services judiciaires - CA PARIS

En ligne depuis le 10 janvier 2024

 Affaires juridiques



Ajouter aux favoris

CHEF(FE) de POLE (H/F) POLE REGIMES D'ASSURANCE SOCIALE

Paris(75)

Fonction publique de l'État

Défenseur des Droits (DDD)

En ligne depuis le 10 janvier 2024

 Affaires juridiques



Direction générale de la Concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes

Ajouter aux
favoris

Chef / Cheffe du pôle juridique du Service National des Enquêtes H/F

Paris(75)

Fonction publique de l'État

Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF)

En ligne depuis le 09 janvier 2024

 Affaires juridiques

Suivez-nous sur les réseaux sociaux

[twitter](#)
[instagram](#)
[linkedin](#)
[youtube](#)

Fermer

Mise à jour de votre profil candidat

Choisir le service public a évolué. Une actualisation de vos données est nécessaire pour profitez pleinement des nouvelles fonctionnalités.

* champs obligatoires

— Votre civilité * —

Madame
Monsieur

— Votre nom * —

— Votre prénom * —

— Votre code postal * Cette information sera utilisée à des fins statistiques —

En continuant, vous confirmez avoir lu et accepté les [conditions générales d'utilisation](#).

Migrer mon compte

Offre n° 9343896

Avocat Droit Social F/H - Administration des RH (H/F)

75 - PARIS 01 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Descriptif du poste:

Notre client est un cabinet d'avocats innovant et connecté, dédié à la défense et au conseil de ses clients, principalement en Droit social.

Dans le cadre de l'accroissement de son activité, il recherche un Avocat Droit Social F/H.

Le collaborateur aura vocation à intervenir sur des dossiers variés, aux côtés de l'associé et d'une avocate senior, notamment en matière de :

- * Relations individuelles (contrats de travail, négociation de départ, sécurisation de la relation de travail, etc.) et collectives (élections professionnelles, CSE, accords collectifs, etc.) ;
- * Conseil (conseils au quotidien, négociations, rédactions de notes, etc.) ;
- * Contentieux (rédaction de conclusions, plaidoiries, etc.).

Profil recherché:

Diplômé d'un Bac +5 en Droit Social et titulaire du CAPA, vous justifiez idéalement d'une première expérience en qualité d'avocat en Droit social.

Vous êtes reconnu pour votre sens de l'écoute, votre humilité et disposez d'un excellent relationnel.

Vous êtes par ailleurs doté de qualités rédactionnelles et faites preuve de rigueur.

Si vous souhaitez exercer au sein d'un environnement de travail bienveillant, formateur et challengeant, n'hésitez pas à nous adresser votre candidature.

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée
Contrat travail

Salaire

Salaire brut : 60 - 65 k€ brut annuel

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée de 1 An(s) Cette expérience est indispensable

Informations complémentaires

- Qualification : Cadre
- Secteur d'activité : Activités juridiques

Entreprise

FYTE

Fyte RH & Juridique est spécialisé dans le sourcing, l'évaluation et le recrutement en CDI et CDD de talents juridiques et RH en France. Fyte RH & Juridique propose des services innovants et se positionne comme un relais entre les besoins spécifiques de ses clients et les aspirations des candidats en recherche d'un nouveau challenge. Chacun de nos consultants est spécialisé par secteur et par fonction.

[Rechercher une offre](#)

Avocat Droit Social F/H

FYTE
INTERIM

Ref. Apec : 172773660W / Ref. Société : FR85648515449

FYTE 1 CDI Paris 01 - 75



Publiée le 08/01/2024

Actualisée le 08/01/2024

Postuler

**Salaire**

60 - 65 k€ brut annuel

Prise de poste

Dès que possible

Expérience

Minimum 1 an

Métier

Juriste social

Statut du poste

Cadre du secteur privé

Zone de déplacement

Pas de déplacement

Secteur d'activité du poste

ACTIVITÉS JURIDIQUES

[Signaler cette offre](#)**Descriptif du poste**

Notre client est un cabinet d'avocats innovant et connecté, dédié à la défense et au conseil de ses clients, principalement en Droit social.

Dans le cadre de l'accroissement de son activité, il recherche un **Avocat Droit Social F/H**.

Le collaborateur aura vocation à intervenir sur des dossiers variés, aux côtés de l'associé et d'une avocate senior, notamment en matière de :

- Relations individuelles (contrats de travail, négociation de départ, sécurisation de la relation de travail, etc.) et collectives (élections professionnelles, CSE, accords collectifs, etc.) ;
- Conseil (conseils au quotidien, négociations, rédactions de notes, etc.) ;
- Contentieux (rédaction de conclusions, plaidoiries, etc.).

Profil recherchéPosez votre question
à la communauté Apec

Diplômé d'un Bac +5 en Droit Social et titulaire du CAPA, vous justifiez idéalement d'une première expérience en qualité d'avocat en Droit social.

Vous êtes reconnu pour votre sens de l'écoute, votre humilité et disposez d'un excellent relationnel.

Vous êtes par ailleurs doté de qualités rédactionnelles et faites preuve de rigueur.

Si vous souhaitez exercer au sein d'un environnement de travail bienveillant, formateur et challengeant, n'hésitez pas à nous adresser votre candidature.

Compétences attendues ?

LANGUES

Aucune langue attendue

SAVOIR-ÊTRE

Bienveillance

Capacité d'écoute

[Voir plus](#)

SAVOIR-FAIRE

Comité social et économique

Contrat de travail

[Voir plus](#)

Entreprise

Fyte RH & Juridique est spécialisé dans le sourcing, l'évaluation et le recrutement en CDI et CDD de talents juridiques et RH en France. Fyte RH & Juridique propose des services innovants et se positionne comme un relais entre les besoins spécifiques de ses clients et les aspirations des candidats en recherche d'un nouveau challenge. Chacun de nos consultants est spécialisé par secteur et par fonction.

[Autres offres de l'entreprise](#) →

Postuler

Localisation du poste



Autres postes qui pourraient correspondre

Michael Page

Avocat Droit de la Sécurité Sociale F/H
MICHAEL PAGE INTERNATIONAL FRANCE

CDI **Paris 16 - 75**

09/01/2024

Posez votre question
à la communauté Apec



Responsable Paie F/H

[cadremploi](#)

 **CDI**  **Paris 01 - 75**

 **10/01/2024**



FAQ

Services de conseil

Conditions générales

Qui sommes nous ?

Accessibilité

Partenariats offres

Nous rejoindre

Site corporate

Études Apec



« Vous avez une question ? »

Contactez-nous

Posez votre question
à la communauté Apec



Offre n° 9340320

Gestionnaire de dossiers Congés H/F

75 - Paris (Dept.)

Actualisé le 10 janvier 2024

La caisse est l'interlocuteur privilégié des entreprises et des salariés du BTP pour la gestion des congés payés et des indemnités chômage et intempéries.

Au cœur des valeurs de cette association œuvrant dans l'intérêt général : la solidarité, la protection et le service.

#restonsconnectesanosvaleurs#veneznousrejoindre

Description du poste :

Dans le cadre du développement de nos activités, nous recrutons un Gestionnaire administratif Congés(F/H). CDI à pourvoir dès début février 2024. Il s'agit d'une activité de gestionnaire en back office.

Les principales missions seront :

1) La gestion des DSN (déclarations sociales nominatives) émanant des entreprises du bâtiment. Ce traitement permet de calculer les cotisations à payer par les entreprises et de calculer les droits à congés des salariés du secteur du bâtiment.

- Procéder à l'identification des entreprises et des salariés du bâtiment,
- Mettre à jour les données d'identité, de contrat et de période d'activité des salariés déclarées par les entreprises du bâtiment,
- Contrôler la cohérence et la validité des données déclarées par les entreprises en conformité avec la réglementation et avec les procédures métiers,

2) La gestion du paiement des congés

- Traiter les demandes de congés ou indemnités compensatrices,
- Contrôler et mettre à jour les données des salariés du bâtiment (identité, adresse, RIB, taux, salaire mensuel... etc.),
- Contacter les entreprises ou leurs représentants pour tout complément d'informations ou corrections concernant leurs droits et leurs indemnités .

Compétences requises

En termes de Savoir-Faire :

- Maîtriser les outils informatiques,
- Capacité d'analyse.

En terme de savoir-être :

- Bonne communication (écrite et orale),
- Méthodique,
- Sens de l'organisation,
- Autonomie et curiosité.

Nous assurons en interne la formation des collaborateurs et leur accompagnement.

Nous recherchons avant tout un collaborateur rigoureux, organisé.e et prêt à participer avec nous aux grands enjeux de notre association. Si vous vous reconnaissez , rejoignez-nous !

Vos avantages :

- Prime de 13ème mois,
- Flexibilité du travail : horaires variables,
- RTT,
- Télétravail après 6 mois d'ancienneté,
- Mutuelle groupe et ayant droits, prise en charge par l'entreprise à 70%,
- Restaurant d'entreprise,
- Adhésion à l'APAS BTP.

Et la liste est non exhaustive.

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : 24 310,00€ à 26 000,00€ par an

Avantages :

- * Épargne salariale
- * Horaires flexibles
- * Prise en charge du transport quotidien
- * Restaurant d'entreprise
- * RTT
- * Travail à domicile occasionnel

Programmation :

* Du lundi au vendredi

* Travail en journée

Types de primes et de gratifications :

* 13ème Mois

Formation:

* Bac +2 (BTS, DUT, DEUG) (Optionnel)

Lieu du poste : En présentiel

Date de début prévue : 22/01/2024

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté



Connexion



Quoi Intitulé de poste ou entrep

Où Riantec (56)

Rechercher

Gestionnaire de dossiers Congés H/F

CIBTP IDF Caisse de l'Ile de France ★★☆☆☆ 11 avis

75015 Paris 15e

De 24 310 € à 26 000 € par an - CDI, Temps plein

CIBTP IDF Caisse de l'Ile de France



★★☆☆☆ 11 avis

[Lisez les avis des gens qui travaillent ici.](#)

Détails du poste

Here's how the job details align with your job preferences. Manage job preferences anytime in your [profile](#).

Salaire

De 24 310 € à 26 000 € par an

Type de poste

CDI Temps plein

Horaires et roulements

Horaires flexibles Travail en journée Du lundi au vendredi

Lieu

75015 Paris 15e

Avantages

Extraits de la description complète du poste

- Horaires flexibles
- Horaires flexibles
- Prise en charge du transport quotidien
- RTT
- Restaurant d'entreprise

- Travail à domicile occasionnel
- Épargne salariale

La caisse est l'interlocuteur privilégié des entreprises et des salariés du BTP pour la gestion des congés payés et des indemnités chômage et intempéries.

Au cœur des valeurs de cette association œuvrant dans l'intérêt général : la **solidarité**, la **protection** et le **service**.

#restonsconnectesanosvaleurs#veneznousrejoindre

Description du poste :

Dans le cadre du développement de nos activités, nous recrutons un Gestionnaire administratif Congés(F/H). CDI à pourvoir dès début février 2024. **Il s'agit d'une activité de gestionnaire en back office.**

Les principales missions seront :

1) La gestion des DSN (déclarations sociales nominatives) émanant des entreprises du bâtiment. Ce traitement permet de calculer les cotisations à payer par les entreprises et de calculer les droits à congés des salariés du secteur du bâtiment.

- Procéder à l'identification des entreprises et des salariés du bâtiment,
- Mettre à jour les données d'identité, de contrat et de période d'activité des salariés déclarées par les entreprises du bâtiment,
- Contrôler la cohérence et la validité des données déclarées par les entreprises en conformité avec la réglementation et avec les procédures métiers,

2) La gestion du paiement des congés

- Traiter les demandes de congés ou indemnités compensatrices,
- Contrôler et mettre à jour les données des salariés du bâtiment (identité, adresse, RIB, taux, salaire mensuel... etc.),
- Contacter les entreprises ou leurs représentants pour tout complément d'informations ou corrections concernant leurs droits et leurs indemnités .

Compétences requises

En termes de Savoir-Faire :

- Maitriser les outils informatiques,
- Capacité d'analyse.

En terme de savoir-être :

- Bonne communication (écrite et orale),
- Méthodique,
- Sens de l'organisation,
- Autonomie et curiosité.

Nous assurons en interne la formation des collaborateurs et leur accompagnement.

Nous recherchons avant tout un collaborateur rigoureux, organisé.e et prêt à participer avec nous aux grands enjeux de notre association. Si vous vous reconnaissez , rejoignez-nous !

Vos avantages :

- Prime de 13ème mois,
- Flexibilité du travail : horaires variables,
- . RTT,
- . Télétravail après 6 mois d'ancienneté,
- Mutuelle groupe et ayant droits, prise en charge par l'entreprise à 70%,
- Restaurant d'entreprise,
- . Adhésion à l'APAS BTP.

Et la liste est non exhaustive...

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : 24 310,00€ à 26 000,00€ par an

Avantages :

- Épargne salariale
- Horaires flexibles
- Prise en charge du transport quotidien
- Restaurant d'entreprise
- RTT
- Travail à domicile occasionnel

Programmation :

- Du lundi au vendredi
- Travail en journée

Types de primes et de gratifications :

- 13ème Mois

Formation:

- Bac +2 (BTS, DUT, DEUG) (Optionnel)

Expérience:

- Gestion administrative: 1 an (Exigé)

Lieu du poste : En présentiel

Date de début prévue : 22/01/2024

Postuler



Signaler l'offre

[Emplois Responsable de Dossiers \(H/F\) dont la localisation est Paris 15e \(75\)](#)

[Salaires de Responsable de Dossiers \(H/F\) à proximité de Paris 15e \(75\)](#)

[Hiring Lab](#) [Guide Carrières](#) [Parcourir les emplois](#) [Parcourir les entreprises](#) [Salaires](#)
[Indeed Events](#) [Travailler chez Indeed](#) [Pays](#) [À propos](#) [Support](#)

© 2024 Indeed [Accessibilité sur Indeed](#) [Centre de confidentialité](#) [Cookies](#) [Confidentialité](#)
[Conditions d'utilisation](#)

Offre n° 9339193

DIRECTEUR FINANCIER Etablissement Santé MCO PARIS F/H - Direction gestion, finance (H/F)

75 - PARIS 01 - [Localiser avec Mappy](#)

Publié le 09 janvier 2024

Descriptif du poste:

Vous encadrez et contrôlez la bonne exécution de l'ensemble des opérations de facturation et comptabilité

Vous organisez et alimentez les opérations de gestion de contrôle de gestion de l'établissement

Vous organisez le pilotage budgétaire et les KPIs de l'établissement de santé

Vous pilotez les services économiques : achats , hôtellerie, logistique

Vous organisez et déclinez la politique générale de qualité et gestions des risques dans le service

Vous assurez une mission importante de conduite du changement avec un soutien opérationnel aux utilisateurs médicaux et paramédicaux et facilitez la bonne qualité de production des soins

Vous êtes sous la responsabilité du Directeur de l'Etablissement de Santé

Profil recherché:

Master Gestion , Ecole de Commerce et d'ingénieur , DECF, DSCG ou équivalent.

Expérience significative de la fonction d au moins 10 ans

Connaissance du secteur de la santé

Autonome en réglementation sociale et comptable

Aptitude à manager et à la conduite de projet

Qualités relationnelles

Capacité de travail importante

Sensibilité pour le travail dans le secteur santé MCO et médico-social

membre du CODIR

Administrateur de garde : participations aux astreintes

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Salaire

Salaire brut : 70 - 90 k€ brut annuel

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée de 10 An(s) Cette expérience est indispensable

Informations complémentaires

- Qualification : Cadre
- Secteur d'activité : Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion

Entreprise

STAN LE SCOLAN

Nous recherchons Directeur Financier et services économiques H/F, pour un
Etablissement de Santé MCO privé;



Rechercher une offre

DIRECTEUR FINANCIER Etablissement Santé MCO PARIS F/H



Ref. Apec : 172569496W / Ref. Société : SLS2024DF

STAN LE SCOLAN 1 CDI Paris 01 - 75



Publiée le 07/12/2023

Actualisée le 08/01/2024

Postuler

**Salaire**

70 - 90 k€ brut annuel

Prise de poste

Dès que possible

Expérience

Minimum 10 ans

Métier

Directeur administratif et financier

Statut du poste

Cadre du secteur privé

Zone de déplacement

Pas de déplacement

Secteur d'activité du poste

CONSEIL POUR LES AFFAIRES ET AUTRES CONSEILS DE GESTION

[Signaler cette offre](#)**Descriptif du poste**

Vous encadrez et contrôlez la bonne exécution de l'ensemble des opérations de facturation et comptabilité

Vous organisez et alimentez les opérations de gestion de contrôle de gestion de l'établissement

Vous organisez le pilotage budgétaire et les KPIs de l'établissement de santé

Vous pilotez les services économiques : achats, hôtellerie, logistique

Vous organisez et déclinez la politique générale de qualité et des risques dans le service

Vous assurez une mission importante de conduite du changement avec un soutien opérationnel aux utilisateurs médicaux et paramédicaux et facilitez la bonne qualité de production des soins

Vous êtes sous la responsabilité du Directeur de l'Etablissement de Santé

Profil recherché

Master Gestion, Ecole de Commerce et d'ingénieur, DECF, DSCG ou équivalent.

Expérience significative de la fonction d'au moins 10 ans

Connaissance du secteur de la santé

Autonome en réglementation sociale et comptable

Aptitude à manager et à la conduite de projet

Posez votre question
à la communauté Apec

Qualités relationnelles

Capacité de travail importante

Sensibilité pour le travail dans le secteur santé MCO et médico-social

membre du CODIR

Administrateur de garde : participations aux astreintes

Compétences attendues ?

LANGUES

Aucune langue attendue

SAVOIR-ÊTRE

Autonomie

Disponibilité

[Voir plus](#)

SAVOIR-FAIRE

Achats

Comptabilité

[Voir plus](#)

Entreprise

Nous recherchons Directeur Financier et services économiques H/F, pour un Etablissement de Santé MCO privé

[Autres offres de l'entreprise](#) >

Processus de recrutement

Analyse des cv puis entretien téléphonique puis rdv en présentiel à Paris

Conseils

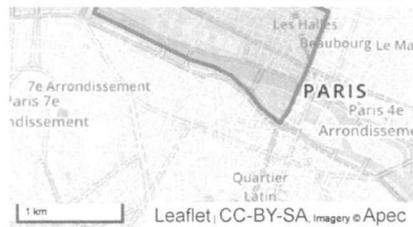
Adresser lettre de motivation et cv
Personne en charge du recrutement
Stan LE SCOLAN - *Directeur Général*

[Postuler](#)

Localisation du poste



Posez votre question
à la communauté Apec



Autres postes qui pourraient correspondre

Michael Page

Manager Audit F/H

MICHAEL PAGE INTERNATIONAL FRANCE

CDI **Paris 17 - 75**

12/12/2023



Auditeur senior F/H

Hays France

CDI **Paris 01 - 75**

08/01/2024



FAQ

[Services de conseil](#)

[Conditions générales](#)

[Qui sommes nous ?](#)

[Accessibilité](#)

[Partenariats offres](#)

[Nous rejoindre](#)

[Site corporate](#)

[Études Apec](#)



« Vous avez une question ? »

[Contactez-nous](#)

Posez votre question
à la communauté Apec



Offre n° 9338873

Intervenant Parcours Logement H/F

75 - Paris (Dept.)

Publié le 09 janvier 2024

Le CLJT, association loi 1901, 100 salariés, gestionnaire de 1500 logements en foyers de jeunes travailleurs, recrute pour son établissement de Charonne (75011) , un (e) :

Mission :

Sous l'autorité du Directeur de l'établissement, vous êtes chargé. e du fonctionnement de la gestion résidentielle: sélection des résidents, accueil, suivi, taux d'occupation

Vous accompagnez les résidents dans leur parcours résidentiel, et assurez un rôle préventif et éducatif auprès d'eux. Vous avez la charge de la gestion administrative et contractuelle des résidents : de leur admission jusqu'à leur départ.

Spécificités du poste :

Gestion résidentielle :

- Prendre en charge le remplissage de l'établissement conformément à la politique d'accueil de l'association (sélection des dossiers de candidature)

- Accueillir les candidats retenus et le suivi de leurs conditions de séjour : présentation du contrat de résidence, du règlement de fonctionnement et des règles en vigueur dans l'établissement (restauration, ménage, espaces communs.) ; état des lieux à l'entrée dans la chambre ; constitution du dossier administratif et des dossiers Visale et CAF

- Gérer les modalités de départ des résidents (préavis, état des lieux de sortie.)

- Echanger avec les bailleurs sociaux et privés pour faciliter l'accès des résidents à un logement autonome

- Réaliser le suivi administratif des dossiers et les saisies dans le logiciel de gestion résidentielle (état CAF, dossier vert...)

- Procéder à la saisie des aides au logement ; établir la facturation et est chargé. e du recouvrement des redevances

- Contribuer à la rédaction du rapport annuel d'activités, sur l'ensemble des thématiques relevant de la gestion résidentielle

Action socio-éducative :

- Réaliser, dans le cadre du projet d'accompagnement personnalisé, un entretien individuel à l'entrée du résident et identifier les attentes et besoins de ce résident.

- Proposer au jeune concerné un plan d'actions pour l'accès à un logement autonome. Assure le suivi de ce plan d'actions et accompagne le jeune à cet effet. Participe avec l'équipe socio-éducative à l'accompagnement du jeune dans et vers le logement autonome.

- Initier des projets collectifs sur la thématique du logement.

- Proposer à sa direction puis réaliser les supports de communication liés à l'hébergement

Profil/Compétences requises :

* Diplôme de niveau BAC +2 (niveau 5) au minimum dans le secteur social.

* Expérience minimum de 3 ans souhaitée dans une fonction similaire.

* Maîtrise des logiciels Word et Excel / utilisation aisée de MAC OS / connaissance ou la maîtrise du logiciel CERI serait un plus.

* Savoir-faire : conduite de projet, outils méthodologiques de suivi individuel, techniques d'animation de groupes.

* Sens de l'initiative, rigueur et autonomie, goût pour le travail en équipe.

Rejoindre le CLJT, c'est également:

* Un parcours d'intégration

* Une offre de formation afin de développer ses compétences

* 37 heures par semaine dont une petite journée le mercredi (après-midi libres sur cette journée)

* une journée de RTT mensuel sur 10 mois et une semaine RTT de 5 jours

* Participation transport à 50%, mutuelle familiale, Pass Restaurants, CSE

Nous invitons tous types de profils à postuler à cette offre et nous nous engageons à respecter le principe de non-discrimination dans notre process de recrutement.

Salaire mensuel : Emploi repère N°16 selon la grille de la convention de l'habitat et du logement accompagnés (2228.51€ brut sur 13 mois) + Prime SEGUR de 238€Lieu de travail : Charonne (Paris 11ème)

Type d'emploi : Temps plein, CDI

offre n°224

Salaire : 2 466,00€ par mois

Avantages :

* Prise en charge du transport quotidien

* RTT

Programmation :

* Période de travail de 8 Heures

Types de primes et de gratifications :

* 13ème Mois

Lieu du poste : En présentiel

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée Cette expérience est indispensable



Connexion



Quoi Intitulé de poste ou entrep

Où Riantec (56)

Rechercher

Intervenant Parcours Logement H/F

CLJT

75011 Paris 11e

2 466 € par mois - CDI, Temps plein

Détails du poste

Here's how the job details align with your job preferences. Manage job preferences anytime in your [profile](#).

Salaire

2 466 € par mois

Type de poste

CDI Temps plein

Horaires et roulements

Période de travail de 8 Heures

Lieu

 75011 Paris 11e

Avantages

Extraits de la description complète du poste

- Prise en charge du transport quotidien
- RTT

Le CLJT, association loi 1901, 100 salariés, gestionnaire de 1500 logements en foyers de jeunes travailleurs, recrute pour son établissement de Charonne (75011), un (e) :

Mission :

Sous l'autorité du Directeur de l'établissement, vous êtes chargé. e du fonctionnement de la gestion résidentielle: sélection des résidents, accueil, suivi, taux d'occupation

Vous accompagnez les résidents dans leur parcours résidentiel, et assurez un rôle préventif et éducatif auprès d'eux. Vous avez la charge de la gestion administrative et contractuelle des résidents : de leur admission jusqu'à leur départ.

Spécificités du poste :

Gestion résidentielle :

- Prendre en charge le remplissage de l'établissement conformément à la politique d'accueil de l'association (sélection des dossiers de candidature)
- Accueillir les candidats retenus et le suivi de leurs conditions de séjour : présentation du contrat de résidence, du règlement de fonctionnement et des règles en vigueur dans l'établissement (restauration, ménage, espaces communs...); état des lieux à l'entrée dans la chambre ; constitution du dossier administratif et des dossiers Visale et CAF
- Gérer les modalités de départ des résidents (préavis, état des lieux de sortie...)
- Echanger avec les bailleurs sociaux et privés pour faciliter l'accès des résidents à un logement autonome
- Réaliser le suivi administratif des dossiers et les saisies dans le logiciel de gestion résidentielle (état CAF, dossier vert...)
- Procéder à la saisie des aides au logement ; établir la facturation et est chargé. e du recouvrement des redevances
- Contribuer à la rédaction du rapport annuel d'activités, sur l'ensemble des thématiques relevant de la gestion résidentielle

Action socio-éducative :

- Réaliser, dans le cadre du projet d'accompagnement personnalisé, un entretien individuel à l'entrée du résident et identifier les attentes et besoins de ce résident.
- Proposer au jeune concerné un plan d'actions pour l'accès à un logement autonome. Assure le suivi de ce plan d'actions et accompagne le jeune à cet effet. Participe avec l'équipe socio-éducative à l'accompagnement du jeune dans et vers le logement autonome.
- Initier des projets collectifs sur la thématique du logement.
- Proposer à sa direction puis réaliser les supports de communication liés à l'hébergement

Profil/Compétences requises :

- Diplôme de niveau BAC +2 (niveau 5) au minimum dans le secteur social.
- Expérience minimum de 3 ans souhaitée dans une fonction similaire.
- Maîtrise des logiciels Word et Excel / utilisation aisée de MAC OS / connaissance ou la maîtrise du logiciel CERL serait un plus.
- Savoir-faire : conduite de projet, outils méthodologiques de suivi individuel, techniques d'animation de groupes.

- Sens de l'initiative, rigueur et autonomie, goût pour le travail en équipe.

Rejoindre le CLJT, c'est également:

- Un parcours d'intégration
- Une offre de formation afin de développer ses compétences
- 37 heures par semaine dont une petite journée le mercredi (après-midi libres sur cette journée)
- une journée de RTT mensuel sur 10 mois et une semaine RTT de 5 jours
- Participation transport à 50%, mutuelle familiale, Pass Restaurants, CSE

Nous invitons tous types de profils à postuler à cette offre et nous nous engageons à respecter le principe de non-discrimination dans notre process de recrutement.

Salaire mensuel : Emploi repère N°16 selon la grille de la convention de l'habitat et du logement accompagnés (2228.51€ brut sur 13 mois) + Prime SEGUR de 238€

Lieu de travail : Charonne (Paris 11ème)

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : 2 466,00€ par mois

Avantages :

- Prise en charge du transport quotidien
- RTT

Programmation :

- Période de travail de 8 Heures

Types de primes et de gratifications :

- 13ème Mois

Lieu du poste : En présentiel

Postuler



Signaler l'offre

[Emplois pour CLJT dont la localisation est Paris 11e \(75\)](#)

[Hiring Lab](#) [Guide Carrières](#) [Parcourir les emplois](#) [Parcourir les entreprises](#) [Salaires](#)
[Indeed Events](#) [Travailler chez Indeed](#) [Pays](#) [À propos](#) [Support](#)

© 2024 Indeed [Accessibilité sur Indeed](#) [Centre de confidentialité](#) [Cookies](#) [Confidentialité](#)
[Conditions d'utilisation](#)

Offre n° 9338720

Agent de sécurité SSIAP1 Nuit Palace Parisien + Prime 380 Euros (H/F)

75 - Paris (Dept.)

Publié le 09 janvier 2024

Nous recherchons pour la sécurité d'un palace dans le 1er, des agents titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité, d'un SSIAP1.

En vacation de 12 heures (07h00/19h00) (19h00/07h00), nous voulons intégrer dans nos équipes, des personnes motivées, respectueuses et professionnelles.

D'excellente présentation, vous avez une bonne élocution et cherchez à faire autant de missions de sûreté que de sécurité incendie.

Nos missions se font toutes en costume cravate et avec visage rasé.

Salaire conventionné selon si SSIAP 1 ou SSIAP2 + prime habillage + prime spécifique pour ce Palace de 230 euros + Prime Luxe de 150 euros + prime panier / vacation + 10% heures de nuit et dimanches + heures fériées payées doubles + heures supplémentaires payées au mois + 50% pass navigo + mutuelle d'entreprise

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : à partir de 2 309,91€ par mois

Avantages :

* Prise en charge du transport quotidien

Programmation :

* Disponible le week-end

* Heures supplémentaires

* Période de travail de 12 heures

* Travail de nuit

* Travail les jours fériés

Types de primes et de gratifications :

* Heures supplémentaires majorées

* Primes

Lieu du poste : En présentiel

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté



Connexion



Quoi Intitulé de poste ou entrep

Où Riantec (56)

Rechercher

Agent de sécurité SSIAP1 Nuit Palace Parisien + Prime 380 Euros

Commodor Protection

75001 Paris

À partir de 2 309,91 € par mois - CDI, Temps plein

Détails du poste

Here's how the job details align with your job preferences. Manage job preferences anytime in your [profile](#).

Salaire

À partir de 2 309,91 € par mois

Type de poste

CDI Temps plein

Horaires et roulements

Période de travail de 12 heures Heures supplémentaires Disponible le week-end Travail de nuit

Travail en soirée Travail les jours fériés

Lieu

 75001 Paris

Avantages

Extraits de la description complète du poste

- Prise en charge du transport quotidien

Nous recherchons pour la sécurité d'un palace dans le 1er, des agents titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité, d'un SSIAP1.

En vacation de 12 heures (07h00/19h00) (19h00/07h00), nous voulons intégrer dans nos équipes, des personnes motivées, respectueuses et professionnelles.

D'excellente présentation, vous avez une bonne élocution et cherchez à faire autant de missions de sûreté que de sécurité incendie.

Nos missions se font toutes en costume cravate et avec visage rasé.

Salaire conventionné selon si SSIAP 1 ou SSIAP2 + prime habillage + prime spécifique pour ce Palace de **230 euros** + Prime Luxe de **150 euros** + prime panier / vacation + 10% heures de nuit et dimanches + heures fériées payées doubles + heures supplémentaires payées au mois + 50% pass navigo + mutuelle d'entreprise

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : à partir de 2 309,91€ par mois

Avantages :

- Prise en charge du transport quotidien

Programmation :

- Disponible le week-end
- Heures supplémentaires
- Période de travail de 12 heures
- Travail de nuit
- Travail les jours fériés

Types de primes et de gratifications :

- Heures supplémentaires majorées
- Primes

Lieu du poste : En présentiel

Postuler



Signaler l'offre

[Emplois Garde de Nuit \(H/F\) dont la localisation est Paris \(75\)](#)

[Emplois pour Commodor Protection dont la localisation est Paris \(75\)](#)

[Salaires de Garde de Nuit \(H/F\) à proximité de Paris \(75\)](#)

[Hiring Lab](#) [Guide Carrières](#) [Parcourir les emplois](#) [Parcourir les entreprises](#) [Salaires](#)

[Indeed Events](#) [Travailler chez Indeed](#) [Pays](#) [À propos](#) [Support](#)

© 2024 Indeed [Accessibilité sur Indeed](#) [Centre de confidentialité](#) [Cookies](#) [Confidentialité](#)

[Conditions d'utilisation](#)

Offre n° 9336964

Travailleur social H/F diplômé(e) (Ass, ES, CESF)

75 - Paris (Dept.)

Publié le 09 janvier 2024

Le CHRS du CIM qui héberge actuellement 75 résidents (public familles) adressés par le SIAO est à la recherche d'un travailleur(euse) social(e) pour rejoindre sa nouvelle équipe sociale actuellement composée d'une cheffe de service et d'un éducateur spécialisé sous l'autorité de la directrice générale.

Une expérience en structure d'hébergement et/ou dans l'accompagnement de publics en précarité serait un plus.

Votre mission consiste en l'accompagnement socioéducatif global du public hébergé: accès aux droits, démarches d'insertion, dans l'accès à l'emploi ainsi que dans les aspects relatifs à la santé. L'accompagnement vers l'accès logement fait également partie de vos prérogatives: l'actualisation du SI-SIAO, le suivi DLS, DALO, et Accords Co. Vous devrez aussi assurer l'accompagnement des enfants, des parents sans oublier les actions relatives à la protection de l'enfance. Vous participerez à la gestion du collectif et proposerez des actions d'animation.

Nous vous proposons une rémunération de 2193 Euros bruts à laquelle s'ajoutent une valorisation liée à la reprise de votre ancienneté, une prime annuelle indexée sur votre assiduité (versée le 31 décembre) ainsi que la prime Ségur d'un montant de 238 euros Bruts. La moitié des frais de transports, une cantine sociale ainsi que les prestations du CSE sont à la disposition de nos salariés.

Merci de joindre à votre candidature une lettre manuscrite.

Type d'emploi : CDI

Salaire : à partir de 2 193,82€ par mois

Avantages :

* Prise en charge du transport quotidien

* Restaurant d'entreprise

Programmation :

* Du lundi au vendredi

* Période de travail de 8 Heures

* Travail en journée

Types de primes et de gratifications :

* Prime annuelle

* Primes

Lieu du poste : En présentiel

Date de début prévue : 22/01/2024

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté



Connexion



Quoi Intitulé de poste ou entrep

Où Riantec (56)

Rechercher

Travailleur social H/F diplômé(e) (Ass, ES, CESF)

Le CHRS du CIM

Paris 18e (75)

À partir de 2 193,82 € par mois - CDI

Détails du poste

Here's how the job details align with your job preferences. Manage job preferences anytime in your [profile](#).

Salaire

À partir de 2 193,82 € par mois

Type de poste

CDI

Horaires et roulements

Période de travail de 8 Heures Travail en journée Du lundi au vendredi

Lieu

 Paris 18e (75)

Avantages

Extraits de la description complète du poste

- Prise en charge du transport quotidien
- Restaurant d'entreprise

Le CHRS du CIM qui héberge actuellement 75 résidents (public familles) adressés par le SIAO est à la recherche d'un travailleur(euse) social(e) pour rejoindre sa nouvelle équipe sociale actuellement composée d'une cheffe de service et d'un éducateur spécialisé sous l'autorité de la directrice générale.

Une expérience en structure d'hébergement et/ou dans l'accompagnement de publics en précarité serait un plus.

Votre mission consiste en l'accompagnement socioéducatif global du public hébergé: accès aux droits, démarches d'insertion, dans l'accès à l'emploi ainsi que dans les aspects relatifs à la santé. L'accompagnement vers l'accès logement fait également partie de vos prérogatives: l'actualisation du SI-SIAO, le suivi DLS, DALO, et Accords Co. Vous devrez aussi assurer l'accompagnement des enfants, des parents sans oublier les actions relatives à la protection de l'enfance. Vous participerez à la gestion du collectif et proposerez des actions d'animation.

Nous vous proposons une rémunération de 2193 Euros bruts à laquelle s'ajoutent une valorisation liée à la reprise de votre ancienneté, une prime annuelle indexée sur votre assiduité (versée le 31 décembre) ainsi que la prime Ségur d'un montant de 238 euros Bruts. La moitié des frais de transports, une cantine sociale ainsi que les prestations du CSE sont à la disposition de nos salariés.

Merci de joindre à votre candidature une lettre manuscrite.

Type d'emploi : CDI

Salaires : à partir de 2 193,82€ par mois

Avantages :

- Prise en charge du transport quotidien
- Restaurant d'entreprise

Programmation :

- Du lundi au vendredi
- Période de travail de 8 Heures
- Travail en journée

Types de primes et de gratifications :

- Prime annuelle
- Primes

Lieu du poste : En présentiel

Date de début prévue : 22/01/2024

Postuler



Signaler l'offre

[Emplois Travailleur Social \(H/F\) dont la localisation est Paris 18e \(75\)](#)

[Emplois pour Le CHRS du CIM dont la localisation est Paris 18e \(75\)](#)

[Salaires de Travailleur Social \(H/F\) à proximité de Paris 18e \(75\)](#)

[Hiring Lab](#) [Guide Carrières](#) [Parcourir les emplois](#) [Parcourir les entreprises](#) [Salaires](#)

[Indeed Events](#) [Travailler chez Indeed](#) [Pays](#) [À propos](#) [Support](#)

© 2024 Indeed [Accessibilité sur Indeed](#) [Centre de confidentialité](#) [Cookies](#) [Confidentialité](#)

[Conditions d'utilisation](#)

Offre n° 9336286

Correspondant RH (H/F)

75 - Paris (Dept.)

Publié le 09 janvier 2024

Contexte :

OMNES EDUCATION est un Groupe d'enseignement supérieur et de recherche pluridisciplinaire en Management, Communication & Création, Sciences de l'Ingénieur et Sciences politiques. En tant que leader de l'enseignement supérieur privé en France, avec 15 écoles, 17 Campus, nous formons annuellement plus de 40.000 étudiants et 3.000 cadres, du Bachelor au DBA, en présentiel ou online. Implanté en France (Paris, Lyon, Rennes, Bordeaux, Beaune et Chambéry) et à l'international (Londres, Genève, Lausanne, Barcelone, Madrid, Monaco, San Francisco et Abidjan), OMNES EDUCATION occupe une place unique comme acteur reconnu dans le paysage éducatif français. Le Groupe a initié en 2020 un ambitieux plan de croissance et de transformation stratégique visant à devenir un leader de l'enseignement supérieur en Europe.

Descriptif du poste :

Assurer la gestion administrative des enseignants.

Missions principales :

- * Effectuer la gestion administrative du personnel enseignant :
- * Rédiger les contrats de travail et les avenants.
- * Compléter et mettre à jour l'outil référentiel de suivi administratif.
- * Créer et tenir à jour les dossiers du personnel.
- * Tenir à jour le registre du personnel.
- * Éditer les tableaux de bords : suivi des fins de CDD, suivi des titres de séjour, suivi des non-oppositions rectorales, suivi des signatures des contrats et avenants.
- * Réaliser les DPAE.
- * Recueillir et traiter les informations sur les salariés : absence, maladies, augmentation, promotion, changement de temps de travail.
- * Préparer les variables de paie en suivant précisément les différentes activités de la population enseignante : heures de cours, de correction des copies, de suivi des rapports.
- * Suivre les variables mensuelles ayant une incidence sur la paie, comme les arrêts maladie, les abonnements de transports, les titres restaurants.
- * Vérifier les éléments de rémunération, après le calcul fait par l'équipe du siège.

Missions annexes :

- * Toutes tâches liées à la gestion administrative des enseignants.
- * Toutes tâches qui pourraient lui être demandées par sa hiérarchie pour le bon accomplissement de la mission du service et du département de l'administration pédagogique.
- * Être force de proposition dans l'organisation de son poste de travail.

Profil :

De 3 à 5 ans d'expériences

Expérience avérée : Expert en gestion administrative RH, avec une expérience confirmée dans l'enseignement supérieur.

- * Polyvalence : Maîtrise de la rédaction de contrats, du suivi administratif, et des tâches annexes.
- * Compétences relationnelles : Excellentes relations interpersonnelles, aptitude à collaborer avec enseignants et parties prenantes.
- * Organisation précise : Rigoureux dans le suivi administratif, garantissant fiabilité et efficacité.

Pourquoi nous rejoindre ?

- * Un parcours d'intégration et un suivi de carrière individualisé.
- * Des possibilités d'évolution et de formations dans un groupe en fort développement.
- * La prise en charge à 100% des frais de transport.
- * La prise en charge des frais à hauteur de 2,5€ par jour de télétravail.
- * Un management et un accompagnement de proximité.
- * Des projets innovants, collaboratifs et participatifs avec un fort esprit d'équipe.
- * Le partage et la fierté de nos réussites !

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Type d'emploi : Temps plein, CDI

offre n°227

Avantages :

- * Horaires flexibles
- * Restaurant d'entreprise
- * Travail à domicile occasionnel

Programmation :

- * Du lundi au vendredi
- * Période de travail de 8 Heures
- * Travail en journée

Lieu du poste : Télétravail hybride (75015 Paris)

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Expérience exigée Cette expérience est indispensable



Connexion



Quoi Intitulé de poste ou entrep

Où Riantec (56)

Rechercher

Correspondant RH (H/F)

OMNES EDUCATION

75015 Paris

Télétravail hybride

CDI, Temps plein

Détails du poste

Here's how the job details align with your job preferences. Manage job preferences anytime in your [profile](#).

Type de poste

CDI Temps plein

Horaires et roulements

Période de travail de 8 Heures

Horaires flexibles

Travail en journée

Du lundi au vendredi

Lieu

 75015 Paris

Avantages

Extraits de la description complète du poste

- Horaires flexibles
- Horaires flexibles
- Restaurant d'entreprise
- Travail à domicile occasionnel

Contexte :

OMNES EDUCATION est un Groupe d'enseignement supérieur et de recherche pluridisciplinaire en Management, Communication & Création, Sciences de l'Ingénieur et Sciences politiques. En tant que leader de l'enseignement supérieur privé en France, avec 15 écoles, 17 Campus, nous formons annuellement plus de 40.000 étudiants et 3.000 cadres, du Bachelor au DBA, en présentiel ou online. Implanté en France (Paris, Lyon, Rennes, Bordeaux, Beaune et Chambéry) et à

l'international (Londres, Genève, Lausanne, Barcelone, Madrid, Monaco, San Francisco et Abidjan), OMNES EDUCATION occupe une place unique comme acteur reconnu dans le paysage éducatif français. Le Groupe a initié en 2020 un ambitieux plan de croissance et de transformation stratégique visant à devenir un leader de l'enseignement supérieur en Europe.

Descriptif du poste :

Assurer la gestion administrative des enseignants.

Missions principales :

- Effectuer la gestion administrative du personnel enseignant :
- Rédiger les contrats de travail et les avenants.
- Compléter et mettre à jour l'outil référentiel de suivi administratif.
- Créer et tenir à jour les dossiers du personnel.
- Tenir à jour le registre du personnel.
- Éditer les tableaux de bords : suivi des fins de CDD, suivi des titres de séjour, suivi des non-oppositions rectorales, suivi des signatures des contrats et avenants.
- Réaliser les DPAE.
- Recueillir et traiter les informations sur les salariés : absence, maladies, augmentation, promotion, changement de temps de travail.
- Préparer les variables de paie en suivant précisément les différentes activités de la population enseignante : heures de cours, de correction des copies, de suivi des rapports.
- Suivre les variables mensuelles ayant une incidence sur la paie, comme les arrêts maladie, les abonnements de transports, les titres restaurants.
- Vérifier les éléments de rémunération, après le calcul fait par l'équipe du siège.

Missions annexes :

- Toutes tâches liées à la gestion administrative des enseignants.
- Toutes tâches qui pourraient lui être demandées par sa hiérarchie pour le bon accomplissement de la mission du service et du département de l'administration pédagogique.
- Être force de proposition dans l'organisation de son poste de travail.

Profil :

De 3 à 5 ans d'expériences

Expérience avérée : Expert en gestion administrative RH, avec une expérience confirmée dans l'enseignement supérieur.

- **Polyvalence :** Maîtrise de la rédaction de contrats, du suivi administratif, et des tâches annexes.
- **Compétences relationnelles :** Excellentes relations interpersonnelles, aptitude à collaborer avec enseignants et parties prenantes.
- **Organisation précise :** Rigoureux dans le suivi administratif, garantissant fiabilité et efficacité.

Pourquoi nous rejoindre ?

- Un parcours d'intégration et un suivi de carrière individualisé.
- Des possibilités d'évolution et de formations dans un groupe en fort développement.
- La prise en charge à 100% des frais de transport.
- La prise en charge des frais à hauteur de 2,5€ par jour de télétravail.
- Un management et un accompagnement de proximité.
- Des projets innovants, collaboratifs et participatifs avec un fort esprit d'équipe.
- Le partage et la fierté de nos réussites !

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Avantages :

- Horaires flexibles
- Restaurant d'entreprise
- Travail à domicile occasionnel

Programmation :

- Du lundi au vendredi
- Période de travail de 8 Heures
- Travail en journée

Lieu du poste : Télétravail hybride (75015 Paris)

Postuler



Signaler l'offre

[Emplois Responsable des Ressources Humaines \(H/F\) dont la localisation est Paris \(75\)](#)

[Emplois pour OMNES EDUCATION dont la localisation est Paris \(75\)](#)

[Salaires de Responsable des Ressources Humaines \(H/F\) à proximité de Paris \(75\)](#)

[Hiring Lab](#) [Guide Carrières](#) [Parcourir les emplois](#) [Parcourir les entreprises](#) [Salaires](#)
[Indeed Events](#) [Travailler chez Indeed](#) [Pays](#) [À propos](#) [Support](#)

© 2024 Indeed [Accessibilité sur Indeed](#) [Centre de confidentialité](#) [Cookies](#) [Confidentialité](#)
[Conditions d'utilisation](#)

Offre n° 9336261

Avocat collaborateur en contentieux (H/F)

75 - Paris (Dept.)

Publié le 09 janvier 2024

Le cabinet d'avocats CENNAMO, intervient en droit social, pénal et commercial, propose un poste de collaborateur(trice) libéral(e), à temps plein en conseil et contentieux en droit du travail.

Notre activité contentieuse représente environ 70% de l'activité globale du cabinet.

Actuellement en fort développement, nous offrons de réelles perspectives de formation et d'évolution au sein de la structure.

Nous intervenons pour une clientèle variée, notamment d'entreprises de toutes tailles (TPE/PME/groupes). La communication, la bienveillance sont de mises au sein du cabinet.

Missions :

Le/La collaborateur/trice aura pour principales missions de conseiller, d'assister et de représenter nos clients dans le cadre de contentieux.

Le/La collaborateur/trice aura en charge la rédaction des actes de procédures (assignations, requêtes, conclusions, mémoires), le suivi des contentieux ainsi que la plaidoirie.

Le/La collaborateur/trice sera également amené(e) à répondre à des questions juridiques et rédiger des consultations. Le/La collaborateur/trice travaillera de manière autonome et en binôme avec l'un des avocats du cabinet.

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : 42 977,16€ à 92 429,31€ par an

Programmation :

* Période de travail de 8 Heures

Lieu du poste : En présentiel

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté



Connexion



Quoi Intitulé de poste ou entrep

Où Riantec (56)

Rechercher

Avocat collaborateur en contentieux

CABINET CENNAMO

75017 Paris 17e

De 42 977,16 € à 92 429,31 € par an - CDI, Temps plein

Détails du poste

Here's how the job details align with your job preferences. Manage job preferences anytime in your [profile](#).

Salaire

De 42 977,16 € à 92 429,31 € par an

Type de poste

CDI Temps plein

Horaires et roulements

Période de travail de 8 Heures

Lieu

 75017 Paris 17e

Le cabinet d'avocats CENNAMO, intervient en droit social, pénal et commercial, propose un poste de collaborateur(trice) libéral(e), à temps plein en conseil et contentieux en droit du travail.

Notre activité contentieuse représente environ 70% de l'activité globale du cabinet.

Actuellement en fort développement, nous offrons de réelles perspectives de formation et d'évolution au sein de la structure.

Nous intervenons pour une clientèle variée, notamment d'entreprises de toutes tailles (TPE/PME/groupes). La communication, la bienveillance sont de mises au sein du cabinet.

Missions :

Le/La collaborateur/trice aura pour principales missions de conseiller, d'assister et de représenter nos clients dans le cadre de contentieux.

Le/La collaborateur/trice aura en charge la rédaction des actes de procédures (assignations, requêtes, conclusions, mémoires), le suivi des contentieux ainsi que la plaidoirie.

Le/La collaborateur/trice sera également amené(e) à répondre à des questions juridiques et rédiger des consultations. Le/La collaborateur/trice travaillera de manière autonome et en binôme avec l'un des avocats du cabinet.

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : 42 977,16€ à 92 429,31€ par an

Programmation :

- Période de travail de 8 Heures

Lieu du poste : En présentiel

Postuler



Signaler l'offre

[Emplois Avocat \(H/F\) dont la localisation est Paris 17e \(75\)](#)

[Emplois pour CABINET CENNAMO dont la localisation est Paris 17e \(75\)](#)

[Salaires de Avocat \(H/F\) à proximité de Paris 17e \(75\)](#)

[Hiring Lab](#) [Guide Carrières](#) [Parcourir les emplois](#) [Parcourir les entreprises](#) [Salaires](#)
[Indeed Events](#) [Travailler chez Indeed](#) [Pays](#) [À propos](#) [Support](#)

© 2024 Indeed [Accessibilité sur Indeed](#) [Centre de confidentialité](#) [Cookies](#) [Confidentialité](#)
[Conditions d'utilisation](#)

Offre n° 9335980

Cuisinier H/F 39h/Semaine t pour une crêperie Journée

75 - Paris (Dept.)

Publié le 09 janvier 2024

Bonjour,

Pour notre crêperie GIGI, située dans le 3eme arrondissement à paris nous recherchons un cuisinier ou une cuisinière polyvalent (e) avec expériences. Poste à pourvoir à partir de maintenant.

Poste à pourvoir à partir de juillet

Du mercredi au dimanche de 10h à 18h

Expérience(s) significative en qualité de tourneur dans une crêperie.

Type d'emploi :

- CDI
- Poste à pourvoir maintenant.
- Sans coupures
- Travail de journée
- Remboursement 50% transport
- Mutuelle
- 1 repas par service
- Primes
- Travail le week-end

Il convient de nous envoyer votre CV ainsi qu'un courrier précisant votre recherche

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : à partir de 1 700,00€ par mois

Avantages :

* Prise en charge du transport quotidien

Programmation :

* Période de travail de 8 Heures

* Tous les week-ends

Types de primes et de gratifications :

* Heures supplémentaires majorées

* Pourboires

Langue:

* Français (Exigé)

Lieu du poste : En présentiel

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Contrat travail

Profil souhaité

Expérience

- Débutant accepté



Connexion



Quoi Intitulé de poste ou entrep

Où Riantec (56)

Rechercher

Cuisinier H/F 39h/Semaine t pour une crêperie Journée

Creperie GIGI

75003 Paris 3e

À partir de 1 700 € par mois - CDI, Temps plein

Détails du poste

Here's how the job details align with your job preferences. Manage job preferences anytime in your [profile](#).



Salaire

À partir de 1 700 € par mois



Type de poste

CDI Temps plein



Horaires et roulements

Période de travail de 8 Heures

Heures supplémentaires

Disponible le week-end

Tous les week-ends

Travail en journée

Lieu



75003 Paris 3e

Avantages

Extraits de la description complète du poste

- Prise en charge du transport quotidien

Bonjour,

Pour notre crêperie GIGI, située dans le 3eme arrondissement à paris nous recherchons un cuisinier ou une cuisinière polyvalent (e) avec expériences.

Poste à pourvoir à partir de maintenant.

Poste à pourvoir à partir de juillet

Du mercredi au dimanche de 10h à 18h

Expérience(s) significative en qualité de tourneur dans une crêperie.

Type d'emploi :

- CDI
- Poste à pourvoir maintenant.
- Sans coupures
- Travail de journée
- Remboursement 50% transport
- Mutuelle
- 1 repas par service
- Primes
- Travail le week-end

Il convient de nous envoyer votre CV ainsi qu'un courrier précisant votre recherche

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : à partir de 1 700,00€ par mois

Avantages :

- Prise en charge du transport quotidien

Programmation :

- Période de travail de 8 Heures
- Tous les week-ends

Types de primes et de gratifications :

- Heures supplémentaires majorées
- Pourboires

Expérience:

- Domaine Culinaire: 1 an (Exigé)

Langue:

- Français (Exigé)

Lieu du poste : En présentiel

Postuler



Signaler l'offre

[Emplois Crêpier \(H/F\) dont la localisation est Paris 3e \(75\)](#)

[Emplois pour Creperie GIGI dont la localisation est Paris 3e \(75\)](#)

[Salaires de Crêpier \(H/F\) à proximité de Paris 3e \(75\)](#)

[Hiring Lab](#) [Guide Carrières](#) [Parcourir les emplois](#) [Parcourir les entreprises](#) [Salaires](#)
[Indeed Events](#) [Travailler chez Indeed](#) [Pays](#) [À propos](#) [Support](#)

© 2024 Indeed [Accessibilité sur Indeed](#) [Centre de confidentialité](#) [Cookies](#) [Confidentialité](#)
[Conditions d'utilisation](#)