



## **STAGE JURIDIQUE SOCIAL (H/F)**

**DEPARTEMENT/SERVICE : RESSOURCES HUMAINES**

**HORAIRES DE TRAVAIL : horaires administratifs**

**LIEU DE TRAVAIL : Siège de Transavia France à Orlytech - Paray-Vieille-Poste (91)**

### **Missions**

Dans le cadre de ce stage, vous aurez pour principale mission d'accompagner la Direction des Ressources Humaines dans la préparation et la mise en œuvre des élections professionnelles.

D'autres missions juridiques connexes pourront vous être confiées.

#### **> ELECTIONS PROFESSIONNELLES**

- Assure la mise en place du vote électronique par la sélection du prestataire et gestion des relations avec le prestataire retenu,
- Accompagnement dans la rédaction du protocole préélectoral,
- Contribue à s'assurer du respect du calendrier électoral,
- Calcul des effectifs,
- Gestion des listes électeurs/éligibles, listes syndicales et de leur publication,
- Assure la préparation des communications auprès du personnel,
- Assure les réponses aux questions des salariés sur le processus électoral,
- Gestion des questions juridiques relatives aux élections,

#### **> DOSSIERS JURIDIQUES CONNEXES A PREVOIR EN FONCTION DES SUJETS D'ACTUALITE**

### **Profil Recherché**

- ✓ Master 2 Droit Social ou RH avec spécialisation en droit social, à la recherche d'un stage de fin d'étude
- ✓ Rigueur, organisation, autonomie, réactivité et adaptabilité.
- ✓ Force de conviction et de proposition.
- ✓ Capacité d'analyse et de synthèse.
- ✓ Communication écrite et orale.
- ✓ Excellent relationnel
- ✓ Maîtrise des outils informatiques (MS Office)

**TYPE DE CONTRAT/DUREE : Stage de 6 mois**

**PRISE DE POSTE : Dès que possible**

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent parvenir par mail à l'adresse suivante : **recrutement.sol@fr.transavia.com** avec **la référence de l'annonce : Stage Juridique social**