



Responsable Affaires Sociales & Juridiques

« Pratique opérationnelle et expertise en **Droit Social**, **RH** et **Gestion d'entreprises** » :

Autonomie et sens des responsabilités - Goût du **travail en équipe** - **Disponibilité** et **réactivité** fortes - Sens de l'écoute et **pédagogie** - Capacités à **convaincre**, **négoier** et **fédérer** - Culture du **service client** interne & externe - **Rigueur** et organisation - Aptitude à instaurer des **relations de confiance** avec tous - **Vision transverse et stratégique** de l'entreprise

Expériences professionnelles :

2006-2017

Responsable des Affaires Sociales et Juridiques & Adjoint de Direction

Fédération Française du Bâtiment – Région Centre

Organisation Professionnelle Patronale : 520 entreprises adhérentes – 3800 salariés

• Animation et développement du Service Droit Social et des Affaires :

- **Structuration, pilotage** et **développement** d'un service de conseil juridique dédié aux entreprises
- **Consultations** écrites, téléphoniques et en entreprises à hauteur de 3800 par an : **80 % en Droit Social/RH**
- **Accompagnement quotidien** en Droit Social/RH de chefs d'entreprises, managers et opérationnels RH :
Administration des « relations individuelles » (gestion des contrats de travail, périodes d'essai, procédures disciplinaires, ruptures du contrat de travail, suivis de contentieux, entretiens professionnels, GPEC...)
& **Gestion des « relations collectives »** (négociation et rédaction d'accords collectifs d'entreprise, organisation d'élections et gestion des représentants du personnel, prévention des risques professionnels...)
- **Veille sociale et juridique et rédaction** de notes, « *Newsletters* », sur l'actualité Sociale/RH/des Affaires
- **Conception et animation de réunions** d'information et de formations en matière juridique
- **Conduite d'audits sociaux** et conseil en restructuration et transmission d'entreprises
- **Appui opérationnel en Droit des Affaires**, des Marchés, de la Sous-Traitance et Gestion d'entreprises

• Management d'équipe, Actions de Représentation, Négociation & Communication :

- **Conduite de réunions d'équipe** et encadrement d'une assistante juridique et RH
- **Recrutement** de nouveaux collaborateurs, adhérents et partenaires
- **Participation active** à la gestion quotidienne et représentation de l'Organisation Patronale
- **Actions** pour la promotion et la défense des intérêts de la profession auprès des institutionnels
- **Déploiement** de la politique définie par le **CODIR** et communication sur les métiers du secteur

2005-2006
CDD

Consultant en Stratégie et Développement d'Entreprises

Cabinet ADERI Conseil, Transmission d'entreprises et levée de fonds, à Nantes

- **Conduite de missions** de déploiement stratégique auprès de chefs d'entreprises (franchise, rachat, cession)
- **Etudes, analyses et valorisations** financières d'entreprises à céder ou en recherche de capitaux
- **Interface de conseil et de rapprochement entre les repreneurs, cédants** d'entreprises

2004-2005
CDD

Consultant en Ressources Humaines

Cabinet ALTEDIA/LEE HECHT HARRISON, Conseil en RH et Restructuration, à Nantes

- **Réalisation d'une étude d'employabilité sur le bassin d'emploi de la « Mayenne »** : recueil et analyse des besoins locaux en main d'œuvre - positionnement par profils des salariés à reclasser et synthèse des besoins éventuels en formations en vue d'accéder aux emplois disponibles à court, moyen et long termes.
- **Assistance et accompagnement terrain** des consultants seniors sur les cellules de reclassement

Formations : Double compétence : **Droit & Gestion des Entreprises**

2004 **Master 2 en Administration des Entreprises - IAE de Nantes** (Mention Bien)

2003 **Master 2 en Droit des Affaires - Université de Droit de Rennes**

Mémoires :
« Le Management de la cession d'entreprises »,
« Le rôle des banques dans les cessions de contrôle »
« Le financement des entreprises par l'endettement »

Centres d'intérêt :

