



# AZZAOUI OTHMAN

Responsable des affaires sociales

## PROFIL PROFESSIONNEL

Je suis un Responsable des affaires sociales avec une solide expertise en droit social et en gestion juridique, je suis à la recherche d'une nouvelle opportunité qui me permettra de relever des défis stimulants. fort de mon expérience et de ma formation académique, je souhaite mettre mes compétences au service d'une organisation dynamique, en contribuant à la résolution de problématiques juridiques et sociales complexes.

## ETAT CIVILE

Statut marital: célibataire  
AGE : 25  
Mobilité : Nationale

## CONTACTEZ-MOI !

Téléphone : 07 82 08 16 12  
E-mail : othmanazzaoui99@gmail.com  
Adresse : casablanca. Hay hana rue  
masmouda 19.

## LANGUES

-Arabe : Excellent  
-Français : Bien  
-Anglais : Bien  
-Espagnol : Notion de base

## CARRIÈRE PROFESSIONNELLE

### Responsable des affaires sociales

*Jbel Annour. | 01 Octobre 2024- Aujourd'hui*

- Représenter la société auprès de l'inspection de travail, tribunaux, autorités judiciaires et administrations.
- Préparer tous les documents réglementaires liés à la gestion des sanctions et mesure disciplinaire du personnel.
- Effectuer le suivi des dossiers contentieux avec les cabinets d'avocats.
- Garantir l'application de la réglementation sociale et de des obligations légales au sein de l'entreprise.
- Négociation avec les délégués du personnel.
- Veiller à la bonne mise en œuvre des accords conclus et communiquer auprès de partenaires sociaux sur le déroulement des opérations sociales.
- Conseiller et assister les responsables de l'entreprise en matière juridique.

### Chargé des affaires sociales

*Alomra Guarding International. | 07 Novembre 2023- 30 Septembre 2024*

- Représenter la société auprès les administrations publiques et les tribunaux .
- Gestion des mesures disciplinaires et des litiges sociaux
- Assurer le suivi des dossiers contentieux sociaux
- Coordination des relations avec les partenaires juridique ( avocats , huissiers judiciaire, inspecteurs de travail...)
- Etablir les actes et les documents juridique
- Garantir le respect des procédures prévues par le droit de travail lors de l'exécution des sanctions disciplinaires.
- Gestion et paiement des honoraires des avocats et d'huissiers de justice.
- Surveiller en permanence les évolutions législatives et jurisprudentielles en matière de droit du travail.
- Gestion et le Suivi des accidents de travail
- Suivi de la médecin de travail et des visites médicaux.
- Gestion des dossiers médicaux et suivi des remboursements.

### Juriste RH

*Société SOS NDD. | Mars 2023- Octobre 2023*

- Représenter la société auprès les administrations publiques et les tribunaux.
- conseiller et informer les managers en matière juridique. -Etablir les actes juridique et toutes les documents RH.
- Gestion et suivi les dossier de contentieux.
- Participer à l'organisation du dialogue sociale avec les membres des personnels
- Assister et conseiller la direction des ressources humaines et les directions opérationnelles de l'entreprise en matière de législation du travail.
- Gérer les dossiers des accidents et des Maladies professionnel.
- Garantir le respect des procédures prévues par le droit de travail lors de l'exécution des sanctions disciplinaires.
- Coordination des relations avec les partenaires juridique ( avocats , huissiers judiciaire, inspecteurs du travail...)
- Surveiller en permanence les évolutions législatives et jurisprudentielles en matière de droit du travail.

## COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Une connaissance approfondie du droit social
- Gestion des conflits
- Capacité d'analyse et de conseils juridiques
- Veille juridique et réglementaire
- La rédaction juridique
- Gestion des relations sociales
- Maîtriser les logiciels et plateformes informatiques (Excel, Word, powerpoint, Sage...)

## QUALITÉS PROFESSIONNELLES

- Bon communicant
- Capacité d'écoute et d'analyse
- Sens de responsabilité
- Travail sous pression
- Rigueur et précision
- Capacité à résoudre des problèmes

## Chargé contentieux social junior

*Société tectra. | octobre 2021-Fevrier 2023*

- Constituer les dossiers liés aux affaires litigieuses.
- Représenter la société auprès des administrations publiques et les tribunaux .
- Assurer le suivi des dossiers contentieux .
- Coordination des relations avec les partenaires juridique ( avocats , huissiers judiciaire...)
- Assurer la veille juridique.
- Gestion et paiement des frais judiciaire.

## Stagiaire juridique

*Cabinet d'avocat maitre khalid Azzaoui Juillet 2021-  
Octobre 2021*

- Traitement des dossier contentieux ( création, classement , archive.)
- participation à trouver des solutions pour les problèmes juridiques complexes.
- Fournir des conseils juridiques
- Rédaction des documents juridiques.

## PARCOURS SCOLAIRE

### **Faculté des sciences juridique, économique et social Souissi Rabat**

*-Master en droit d'entreprise 2022-2024 ( en cours)*

### **Faculté des sciences juridique , économique et social Casablanca.**

*-Licence en droit privé 2020/2021*

### **Lycée prince moulay abdellah , casablanca**

*-Baccalauréat littéraire 2018/2019*