



Avenant contrat de travail

Par **Lililou24**, le **02/06/2022** à **22:04**

Bonjour ,

Mon employeur m'a proposé une évolution de poste passant de Chef de Caisse à Responsable Administrative.

J'ai eu des échos comme quoi en fait ce serait "Coordinatrice Administrative et non Responsable Administrative " =pas le même salaire .

J'ai négocié ce poste avec des changements d'horaires du Lundi au Vendredi de 9h a 18 au lieu du Lundi au Samedi de 10h a 19h et je devais commencer ce nouveau poste au 1er Juin .

On est le 2 Juin ,ma Direction revient que le 7 Juin et juste accord verbal sur les conditions .

Mes questions sont :

Est ce que mon employeur peut me faire signer un avenant au 10 sachant qu'il est daté du 1er ?mes nouveaux horaires doivent ils être écrits noirs sur blanc ? Ai-je le droit de réfléchir avant de signer ? Puis- je lui demander de changer la date de l'avenant ? A t- il droit de me faire prendre mes nouvelles fonctions sans avoir eu accès et signatures de l'avenant .

Dans l'attente d'un retour pour m'éclaircir .

Bien cordialement

Par **miyako**, le **04/06/2022** à **12:25**

Bonjour,

Des l'instant où vous exercez la fonction,vous devez être rémunéré en conséquence selon l'indice du poste et votre CCN .Le faite que vous occupiez le poste ,avant signature de l'avenant ne constitue pas une irrégularité et vous permet de réfléchir afin pouvoir signé votre avenant après.

Cependant j'émets les plus grandes réserves sur le faite d'anti daté cet avenant.Il faut qu'il soit daté de la vraie date des signatures ;il peut comporter une mention ,comme quoi vous occupez le poste depuis le 01 juin et qu'à ce titre le salaire correspondant au poste sera versé à partir de cette date.Les horaires doivent être précisés ,afin d'éviter tout malentendu et

éventuels litiges. La référence et l'indice correspondant à votre Convention Collective doivent y figurer, ainsi qu'une fiche de poste détaillée.

Cordialement