



## Le GIM-UEMOA recrute un JURISTE (H/F)

Le GIM-UEMOA, Groupement Interbancaire Monétique de l'UEMOA est l'Organisme de gouvernance, de tutelle et de gestion de la monétique régionale dans la zone UEMOA. Il compte cent trente-quatre (134) Institutions membres dans huit (8) pays. Dans le cadre du développement de ses activités, le GIM-UEMOA recrute en contrat à durée indéterminée (CDI), un Juriste. Le poste est basé à Dakar (Sénégal), et correspond à une position de Cadre.

Rattaché(e) au Directeur du Département, le Juriste aura pour missions : d'appliquer sous la supervision et le contrôle du Directeur du département les décisions prises dans le cadre du juridique, de veiller à une bonne gestion du juridique à tous points de vue, d'assurer le respect des normes juridiques et des privilèges liés au statut du GIM-UEMOA, d'assister le Directeur du département dans ses responsabilités et le suppléer en cas d'absence dans la limite des compétences déléguées.

A ce titre, vous serez chargé(e) :

- de rédiger ou valider les conventions et autres documents à caractère juridique
- d'analyser tout acte ou situation engageant le GIM-UEMOA et émettre des avis ou recommandations
- de vous assurer de la conformité du GIM-UEMOA à la réglementation en vigueur
- d'accomplir les démarches juridiques auprès des entités concernées
- d'assurer la veille juridique : collecter et analyser les changements intervenus dans la réglementation et en assurer la diffusion aux entités concernées
- de prendre en charge ou assurer le suivi du renouvellement de l'enregistrement des baux
- de préparer les documents à caractère juridique (documents de travail, résolutions, ordre du jour, feuilles de présence et valider les pouvoirs) pour la tenue des Assises du GIM-UEMOA (Comité des Experts, Conseil d'Administration, Assemblées Générales et tout autre comité en vigueur au sein du GIM-UEMOA)
- de participer aux Assises du GIM-UEMOA, rédiger les Procès-verbaux, procéder à leur enregistrement, assurer leur classement adéquat
- de tenir à jour le Registre des titres nominatifs de l'Institution
- de réaliser des audits internes de la situation juridique du GIM-UEMOA et proposer le cas échéant des plans d'actions pour la prise en charge des risques identifiés
- d'orienter et conseiller les entités et le personnel sur les questions juridiques
- de prendre en charge les dossiers contentieux : mettre en place des plans d'actions, assurer le suivi des dossiers avec les auxiliaires de justice
- de veiller à la préservation et au classement des documents juridiques
- d'assurer la protection des marques de l'Institution
- d'assurer la mise en œuvre des recommandations issues des audits interne et externe dans le cadre de la maîtrise des risques et du contrôle interne
- d'assurer le pilotage du processus « normatif et réglementaire » dans le cadre du système de management par la qualité
- de participer au maintien et au développement d'un climat de travail sécuritaire, serein, convivial et propice à la productivité et à l'atteinte des objectifs

Le descriptif de ces missions n'est pas exhaustif.

De nationalité de l'un des pays de l'UEMOA, de formation supérieure, vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 en Droit privé option Droit des affaires. Vous possédez au moins 7 années d'expérience professionnelle à un poste similaire, dont 5 années de façon continue, en CDD et/ou CDI.

Vous avez le sens du service et du résultat, un esprit d'équipe et d'initiative, vous êtes organisé(e) et rigoureux (se) et vous avez une capacité à travailler sous pression, vous avez une bonne capacité d'analyse et de synthèse, alors n'hésitez pas à envoyer votre candidature (CV, lettre de motivation, diplômes, etc.) à :

[recrutement@gim-uemoa.org](mailto:recrutement@gim-uemoa.org) ou [gim-uemoa@gim-uemoa.org](mailto:gim-uemoa@gim-uemoa.org)

**Les documents (CV, lettre de motivation, diplômes, etc.) devront être envoyés exclusivement sous format PDF.**

**La date limite de dépôt des candidatures est fixée au mercredi 8 juillet 2020, à 16h00 TU**

**Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.**