



AVIS DE RECRUTEMENT : (01) DIRECTEUR (TRICE) DES AFFAIRES JURIDIQUES (H/F)

Référence offre : N° 37 /2025/APIEx/PR/SP

Type de contrat : CDD 2 ans renouvelables

Disponibilité immédiate

Directeur (trice) des Affaires Juridiques

Employeur	Agence de Promotion des Investissements et des Exportations (APIEx)
Superviseur hiérarchique	Directeur Général
Lieu d'affectation	Siège APIEx (Cotonou)

Informations générales

Née des réformes structurelles du Gouvernement, l'Agence de Promotion des Investissements et des Exportations (APIEx) est une structure d'État créée pour promouvoir la destination Bénin en matière d'investissements, dynamiser les exportations, et répondre aux besoins quotidiens d'informations des entreprises.

Missions

Sous l'autorité du Directeur Général, le/ la Directeur (trice) des Affaires Juridiques aura pour mission principale de garantir la conformité juridique et de fournir un soutien stratégique dans la gestion des risques pour les activités de l'APIEX. Il/elle protège l'Agence contre les risques légaux tout en facilitant le développement et la réussite des activités.

Principales responsabilités

Le/ la Directeur (trice) des Affaires Juridiques est chargé(e) de l'exécution des tâches suivantes :

1. Conseil et Expertise Juridique :

- Coordonner les activités juridiques de l'APIEX, notamment la validation de contrats, accords et autres documents légaux en collaboration avec des experts internes et externes.
- Fournir des orientations stratégiques pour les projets d'investissement, y compris ceux liés aux partenariats public-privé (PPP).
- Superviser la veille juridique pour garantir la conformité avec les lois et réglementations béninoises et internationales.

2. Gestion des Ressources Externes :

- Identifier et sélectionner les cabinets d'avocats externes ou experts juridiques spécialisés selon les besoins spécifiques (fiscalité, droit immobilier, droit des affaires, etc.).
- Collaborer avec ces cabinets pour gérer des dossiers complexes ou nécessitant une expertise technique approfondie.
- Assurer le suivi de la qualité des prestations fournies par les partenaires externes et optimiser leur utilisation.

3. Prévention des Risques :

- Identifier les risques juridiques et contractuels liés aux opérations de l'APIEX et proposer des solutions adaptées.
- Former les équipes internes pour minimiser les risques juridiques dans leurs activités quotidiennes.

4. Support aux Réformes et Cadres Réglementaires :

- Collaborer à l'élaboration de textes législatifs et réglementaires pour promouvoir l'investissement et l'entrepreneuriat.
- Superviser les consultants externes dans le cadre de la rédaction ou de l'amélioration des cadres légaux et fiscaux.

5. Support Contractuel et Contentieux :

- Assister à la négociation et à la rédaction de contrats et autres accords complexes.
- Superviser la gestion des contentieux en partenariat avec les cabinets d'avocats externes.

6. Assistance Institutionnelle et Partenariats :

- Garantir le suivi des agréments, licences, et autorisations nécessaires aux projets d'investissement.
- Faciliter les interactions juridiques entre l'APIEX et ses partenaires publics ou privés.

Profil recherché et exigences du poste

➤ Formation

- Être titulaire d'un diplôme en droit avec une spécialisation en droit des affaires, droit fiscal ou droit international (BAC + 5)

➤ Expériences

- Expérience avérée d'au moins 05 ans dans le travail avec des cabinets d'avocats ou experts juridiques externes.

➤ Exigences du Poste

- Bonne compréhension du droit des affaires, de la fiscalité et des partenariats public-privé.
- Capacité à gérer des prestataires externes et à superviser leur travail.
- Expérience en négociation de contrats complexes et gestion de contentieux.

➤ Langues

La maîtrise du français et de l'anglais aussi bien à l'oral qu'à l'écrit est exigée avec une capacité à rédiger des documents techniques dans les deux langues.

Éthique, Management et Leadership

- Esprit d'initiative / Rigueur / Éthique
- Synthèse / Travail en équipe
- Une bonne qualité rédactionnelle est exigée
- Aisance relationnelle
- Être apte à travailler sous pression avec une attitude positive et constructive
- Disposer d'une forte aptitude d'organisation, d'une maturité de jugement et de comportement
- Avoir d'excellentes capacités d'analyse et de prise de décision.

N.B : Les dossiers de candidature doivent comporter les pièces suivantes :

1. Une Lettre de motivation indiquant le délai de disponibilité et la prétention salariale annuelle ;
2. Un Curriculum Vitae (CV) détaillé comportant les adresses de trois (03) personnes à contacter pour avoir une confirmation des références ;
3. Copie(s) du ou des diplômes ;
4. Preuve des expériences requises
5. Copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité.

Les pièces requises pour la candidature doivent être déposés en version physique au Secrétariat de la Direction Générale ou en version électronique, dans un seul fichier sous format PDF avec la mention :

“ **Candidature au poste de Directeur (trice) des Affaires Juridiques** ” aux adresses électroniques suivantes : contact@apiex.bj; apiex.recrutement@presidence.bj au plus tard le **28/02/2025 à 17h30**.

Cotonou, le *14 février 2025*

Le Directeur Général



Sindé CHEKETE