

Appel à candidature**Fiche de poste****Responsable Affaires Juridiques****Identification de poste****Intitulé de poste :Responsable Affaires Juridiques****Intitulé de poste du supérieur hiérarchique : Directeur des Ressources****Principales missions**

- Accompagner et assister l'ensemble des entités de la Société en matière juridique;
- Piloter la réalisation des études juridiques;
- Valider et parapher les contrats / conventions et tout document à portée juridique;
- trouver des solutions juridiques aux contraintes réglementaires afférentes à la société;
- Prévoir / examiner les situations précontentieuses et contentieuses et proposer les solutions appropriées en tenant compte des éléments de fait et de droit;
- Préparer les dossiers et documents des conseils d'administration, assemblée générale et assurer leur secrétariat et le suivi avec les diverses entités concernant les documents et décisions liés (traitement, diffusion,archivage);
- Accompagner la société dans le cadre de l'élaboration et le suivi des conventions de financement, de Convention réglementée et plus particulièrement des conventions ou contrats de prêt;
- Analyser et commenter tout document de nature ou de contenu juridique, visant à mettre en exergue tout élément susceptible d'affecter la sécurité juridique, de présenter des risques ou être contraire à la loi ;
- Rédiger les correspondances à caractère juridique;
- Elaborer et/ou négocier des clauses de conventions, de contrats ou de tout acte juridique;
- Assurer la conduite de revues juridiques à l'occasion de prises de participation, élaboration de rapports correspondants et établissement de pactes d'actionnaires et des documents relatifs à la prise de participation;
- Apporter conseil pour le recouvrement amiable et/ou judiciaire des créances, y compris la réalisation des garanties et la mise en œuvre de toutes mesures conservatoires;
- Apporter conseil en matière sociale qu'il s'agisse d'arrangements amiables ou de contentieux;
- Assurer le suivi avec les avocats de la société;
- Etablir les différents contrats d'exploitation des actifs de la société;

Liaisons Hiérarchiques**Compétences requises**

- Connaissances approfondies du droit notamment:
DOC,VEFA,Droit Foncier ,Droit des sociétés ,Droit de Travail,Droit Commercial ,Droit Bancaire et Financier etc...
- Etablissement des contrats;
- Maitrise de la langue Arabe et française.

