



AVIS DE RECRUTEMENT

**GABON POWER COMPANY RECRUTE
JURISTE H/F**

Libreville — Gabon

. GABON POWER COMPANY

Créée en 2015 par le Fonds Gabonais d'Investissements Stratégiques (FGIS), Gabon Power Company (GPC) a pour mission de concevoir, financer, construire et exploiter des infrastructures de production et de transport d'électricité et d'eau potable.

GPC développe ses projets en Partenariat Public-Privé (PPP) avec l'État gabonais et des investisseurs privés. Son portefeuille se compose de six projets structurants destinés à améliorer la fourniture d'électricité et d'eau à travers le pays, en suivant les meilleures pratiques de responsabilité sociale et environnementale. Son projet le plus avancé est le barrage hydroélectrique de Kinguéle Aval, qui sera le premier projet gabonais à intégrer le système des crédits carbone des Nations Unies, évitant près de 73 000 tonnes de CO2 par an.

Dans la mise en œuvre de ses projets, GPC veille à assurer un maximum de retombées économiques et sociales auprès des communautés locales, notamment en favorisant les entreprises locales et l'embauche de Gabonais.

Ainsi, en accord avec sa politique de Ressources Humaines, qui prévoit un soutien à la formation des jeunes diplômés et actifs pour leur permettre d'explorer davantage la dimension technique et pratique de leurs activités, Gabon Power Company recrute un candidat sous contrat de professionnalisation.

Le profil recherché est : **Un Juriste H/F**

II. ACTIVITÉS PRINCIPALES/RESPONSABILITÉS

Rattaché(e) à la Direction Juridique de la Société, vous avez la charge d'assister le Directeur juridique dans ses différentes tâches.

De ce fait, vous aurez principalement comme mission :

- Assistance à la rédaction/revue de divers contrats avec les prestataires/ fournisseurs ;
- Assistance dans le cadre du secrétariat juridique de la Société et de ses filiales (préparation des dossiers de Conseil d'Administration, d'Assemblées Générales et de comités, accomplissement de formalités diverses auprès des administrations) ;
- Assistance dans la mise en place/la tenue d'outils de suivi de l'exécution des contrats ;
- Mise en place de modèles d'actes/contrats divers ;
- Assistance dans la rédaction de procédures (passation d'appels d'offres...) ;
- Conseils et assistance juridique aux équipes administratives et opérationnelles (RH, financiers, communicant, ingénieurs/techniciens, environnementalistes) dans le cadre de leurs activités ;
- Veille juridique, recherches juridiques et rédaction de notes de synthèse et d'actualités juridiques dans les divers domaines du droit applicable aux activités de la Société (droit des sociétés, droit social, droit des contrats, droit des données personnelles...).

En plus des tâches susmentionnées, vous pourrez être appelé à effectuer d'autres tâches connexes ou non en fonction des besoins de l'entreprise.



III. VOTRE PROFIL

Le Juriste H/F devra posséder les qualifications suivantes :

- Minimum BAC + 5 en droit des affaires/droit des sociétés ;
- Vous disposez d'un **minimum de 1 ans d'expérience** dans le cadre d'un ou plusieurs stages significatifs ou d'un contrat de travail sur un poste similaire ;
- Très bonne capacité rédactionnelle ;
- Parfaite maîtrise des outils de bureautiques Word et PowerPoint, connaissance de base de l'outil Excel ;
- Capacité d'organisation et de gestion du temps ;
- Bonne capacité de raisonnement face à de nouvelles problématiques ;
- Maîtrise du droit des affaires (Nb : la connaissance du droit OHADA et du droit fiscal serait un plus) ;
- Prise de notes efficace et fiable.

De plus, vous pensez avoir les qualités nécessaires pour ce poste :

- Confidentialité et discrétion ;
- Sens de l'organisation ;
- Polyvalence ;
- Curiosité ;
- Aisance écrite et orale ;
- Rigueur, minutie, souci du détail (dans la forme et le fond) ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Implication avec un souci du résultat ;
- Sens de l'écoute ;
- Un excellent sens du relationnel et de la diplomatie.

NB : Proposant un contrat de professionnalisation de minimum 6 mois, GPC exige que les candidats soient inscrits au Pôle National de Promotion de l'Emploi (PNPE).

Vous pensez pouvoir relever ce défi, envoyez votre candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) à l'adresse suivante : recrutementtalent@gpc-gabon.com au plus tard le 06 septembre 2024 avec pour objet la mention « STAGIAIRE JURISTE GPC »

Votre candidature sera traitée dans un délai de 2 semaines. Passé ce délai, si vous n'avez aucun retour, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue pour ce poste.

