



AVIS DE RECRUTEMENT

**GABON POWER COMPANY RECRUTE
UN RESPONSABLE JURIDIQUE H/F**

Libreville — Gabon

TABLE DES MATIÈRES

I.	GABON POWER COMPANY	3
II.	ACTIVITÉS PRINCIPALES/RESPONSABILITÉS	3
III.	VOTRE PROFIL	5



I. GABON POWER COMPANY

Créée par le Fonds Gabonais d'Investissements Stratégiques (FGIS) en 2015, Gabon Power Company est la société de portefeuille dédiée au financement de projets en infrastructure énergétiques, de production d'eau potable et d'assainissement.

Véritable catalyseur de l'investissement privé ou direct, GPC développe actuellement une série de projets destinés à améliorer la fourniture en électricité et eau à travers le pays, soumis aux meilleures pratiques de responsabilité sociale et environnementale. Un de ses projets majeurs nommé « Kinguélé Aval », a notamment obtenu la distinction de premier projet gabonais à intégrer le système des crédits carbone des Nations Unies en évitant près de 73.000 tCO2/an.

Dans le cadre de sa participation à la formation des jeunes diplômés/actifs et afin de permettre à ces derniers d'explorer davantage la dimension technique et pratique de leurs activités ; Gabon Power Company recrute sous contrat de professionnalisation :

Un (e) Responsable Juridique H/F

II. ACTIVITÉS PRINCIPALES/RESPONSABILITÉS

Rattaché à la direction juridique, le responsable Juridique apporte un appui opérationnel à la Direction Juridique dans l'ensemble de ses missions.

De ce fait, vous aurez principalement comme mission :

Contrats fournisseurs

- Participer à la revue, la rédaction et la négociation des contrats de prestations de services et de fournitures divers ;
- Mettre en place et tenir à jour une contrathèque (modèles types) et élaborer/tenir à jour un clausier pour fluidifier les achats récurrents ;
- Gérer le suivi contractuel : exécution, renouvellements, résiliations et gestion des pré-contentieux fournisseurs.

Passation des marchés et conformité interne

- Concevoir et mettre en œuvre, en collaboration avec le Gestionnaire des Moyens Généraux, des procédures internes transparentes pour la passation des marchés et la gestion des achats ;
- Assurer la conformité juridique des processus d'achats (consultations, appels d'offres, marchés publics) ;
- Garantir la traçabilité et la documentation des procédures de sélection et de contractualisation ;
- Participer à la formation et à la sensibilisation des équipes aux règles de passation des marchés.

Secrétariat Juridique / Droit des sociétés

- Organiser, préparer les dossiers et rédiger les procès-verbaux des Conseils d'Administration et Assemblées Générales des sociétés dans lesquelles GPC détient des participations ;



- Participer à la réalisation des opérations : augmentations de capital, cessions d'actions, etc. ;
- Assurer le suivi des formalités légales ;
- Maintenir à jour les registres sociaux et le suivi des mandats des dirigeants ;
- Mise en place / suivi des sûretés et garanties ;
- Assurer le suivi des pactes d'actionnaires et leur revue.

Appui au Directeur Juridique

- Participer à la revue, la rédaction et la négociation de contrats divers (accords de confidentialité, protocoles d'accord et autres actes engageant la société) ;
- Contribuer à la préparation des notes juridiques et des analyses de risques ;
- Assurer la veille juridique, la rédaction de procédures internes et la diffusion des bonnes pratiques de conformité.

Appui juridique au développement de projets

- Appuyer le Directeur Juridique dans la revue, la négociation et la mise en vigueur des contrats de projet (concessions, contrats d'achat, EPC, O&M, etc.) ;
- Suivre la levée des conditions suspensives, les délais contractuels et les obligations des parties ;
- Préparer, suivre et archiver les correspondances contractuelles et notifications ;
- Identifier et anticiper les risques de non-conformité ou de défaut contractuel, proposer les mesures correctives et assister à la gestion des différends.

Contentieux et relations externes

- Participer à la préparation des dossiers de contentieux et assurer le lien avec les conseils externes ;
- Assister à la rédaction de projets de lettres, notifications, mises en demeure et réponses officielles ;
- Suivre les correspondances avec les administrations, autorités de régulation et partenaires institutionnels.

III. VOTRE PROFIL

Le Responsable Juridique H/F devra posséder les qualifications suivantes :

- Minimum BAC + 5 en **Droit des affaires, Droit public**,
- Vous bénéficiez d'une expérience professionnelle d'au moins **3 ans** sur un poste similaire, idéalement en entreprise du secteur de l'énergie, des infrastructures ou en cabinet de conseils.
- Bonne maîtrise du droit des affaires (OHADA) et du droit des contrats ;
- Connaissance des procédures de passation des marchés publics et internes ;
- Expérience en gestion de projets complexes (infrastructures/énergie) appréciée ;
- Maîtrise des partenariats public-privé (PPP) appréciée ;
- Solides capacités rédactionnelles et d'analyse ;
- Bonne compréhension du droit social et du droit fiscal ;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ;



- Bon niveau d'anglais juridique.

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

- Agilité et proactivité : Autonomie, curiosité intellectuelle et capacité à être force de proposition pour résoudre des problématiques complexes ;
- Excellence opérationnelle : Grande rigueur, sens du détail et capacités d'organisation permettant un suivi rigoureux des dossiers de fond et des formalités ;
- Intelligence relationnelle : Excellente communication (écrite/orale) et aptitude confirmée au travail en équipe pluridisciplinaire ;
- Résilience : Capacité à gérer les priorités et à délivrer des résultats de qualité sous pression ;
- Ethique et confidentialité : discrétion, sens aigu de la confidentialité, intégrité.

Conditions du poste

- **Lieu de travail principal** : Libreville, Gabon

Vous êtes un Homme ou un Femme et 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 15 juin 2026 avec pour objet la mention « RESPONSABLE JURIDIQUE »**

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

