



NOTE DE SERVICE

Direction : DRH

Numéro : 4146

Référence : DRH-HDB/DDC-LN/SR-MGM/EWA/03-19/NS

Date : 11/03/2019

Objet : Appel à candidatures internes/externes pour le poste de Chef de Service Contrats et Corporate classé en 10^{ème} Catégorie

Conditions à remplir

- Avoir un bac+4/5 en Droit ;
- Avoir au minimum 4/5 ans d'activité professionnelle en tant que Juriste conseils d'entreprise et/ou en cabinet d'avocats/notaires.

Activités principales

- Assurer le suivi de la vie sociale des sociétés du Groupe SABC : actualisation du dossier permanent, mise à jour de la documentation sociale et support au secrétariat juridique ;
- Apporter des solutions aux fonctions opérationnelles (achats, ventes, services et support clients, projets, etc.) pour optimiser l'encadrement juridique des engagements pris par les sociétés du Groupe SABC et valider juridiquement les supports juridiques sous-tendant lesdits engagements (contrats, conventions, transactions, etc.) conformément à la procédure de validation juridique des contrats en vigueur ;
- Donner un support juridique aux opérationnels dans la gestion des réclamations faites par les partenaires (fournisseurs, clients, etc.) dans le cadre de l'exécution des contrats ou plus largement des accords conclus par les sociétés du Groupe SABC ;
- Encadrer juridiquement la résiliation/fin des contrats et plus largement des accords conclus par les sociétés du Groupe SABC ;
- Veiller à l'effectivité des diligences nécessaires pour la validité des contrats conformément à la réglementation en vigueur (enregistrements, actes notariés, etc.) ;
- Veiller au bon archivage numérique et physique des contrats, autres engagements et des documents sociaux des sociétés du Groupe SABC ;
- Veiller à l'actualisation de l'outil de suivi des contrats signés (notamment de ses échéances).



Savoirs requis

1. Savoir

Droit des affaires, notamment Droit des contrats, Droit des sociétés, etc...

2. Savoir-faire

- Précision et clarté ;
- Capacité de conseil ;
- Proactivité ;
- Aptitude à la négociation ;
- Bon sens du relationnel ;
- Forte capacité rédactionnelle en français ;
- Bonnes connaissances en anglais ;
- Utilisation du pack Microsoft Office.

3. Savoir-être

- Rigueur et méthode ;
- Orientation résultat ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Sens de la communication et fort esprit d'équipe ;
- Réactivité et dynamisme ;
- Créativité ;
- Autonomie ;
- Résistance au stress et à la pression.

POUR POSTULER

Candidats internes : Envoyez votre lettre de motivation et CV directement à la Direction des Ressources Humaines (personnel du Siège uniquement) ou via les services RH des Usines, des Régions et Filiales.

Candidats externes : Envoyez votre lettre de motivation et CV à l'adresse électronique siege@sabc-cm.com (en précisant en objet du courriel « **Candidature Chef de Service Contrats et Corporate** »).

Toutes les candidatures sont attendues au plus tard le 25/03/2019.

Hermine-Dolorès BOUM

Directeur des Ressources Humaines

Destinataires :

- Toutes les Directions fonctionnelles ;
- Toutes les Directions Régions/Usines/Filiales ;
- Affichage.

Ampliations :

DG/DGA