

AVIS DE RECRUTEMENT

I. CONTEXTE

La Caisse de Dépôts et Consignations du Bénin (CDC Bénin) instituée par la Loi n° 2018-38 du 17 octobre 2018, est un établissement public doté d'une personnalité morale et d'une autonomie financière qui assure la mobilisation et la gestion sécurisée de l'épargne et de tous les fonds réglementés.

Dans le cadre de ses activités la CDC Bénin lance le présent avis de recrutement pour renforcer son Département des Affaires Juridiques.

I- INTITULE DU POSTE :

- JURISTE DROIT DES AFFAIRES

II. CONDITIONS GENERALES DE CANDIDATURES

Chaque candidat doit remplir, entre autres, les conditions générales suivantes :

➤ Conditions générales

- Être de nationalité béninoise et jouir de ses droits civiques ;
- Être de bonne moralité ;
- Adhérer aux missions et aux valeurs de la CDC BENIN ;
- Se conformer aux statuts du personnel de la Caisse ;
- Poste soumis à une amplitude horaire.

Les conditions générales de candidatures ont été exposées de façon plus détaillée et peuvent être consultés sur le site internet : www.cdcb.bj.

III. DOSSIER DE CANDIDATURE

Déposez obligatoirement votre dossier comprenant les informations ci-après, par mail, aux adresses recrutement@cddb.bj

- Une lettre adressée à la Directrice Générale de la CDC Bénin, datée et signée ;
- Un curriculum vitae daté et signé ;
- Une copie de chaque diplôme et des certificats, attestations ou toutes autres pièces justificatives de l'expérience ;
- Copie d'une pièce d'identité valide.

(Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté).

NB : Un accusé réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature ; cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.

Date limite de dépôt : 15 novembre 2025

Pour plus d'informations : +229 01 2131 0052 / 01 2131 0053. Email : contact@cddb.bj.

DETAILS DES PROFILS

Le profil recherché se présente comme suit :

IDENTIFICATION DU POSTE		
Intitulé du poste		Juriste Droit des Affaires
Rattachement administratif	Département	Affaires Juridiques
	Division	Affaires Juridiques Métiers et veille juridique
Position hiérarchique	Supérieur hiérarchique immédiat	Directeur du Département
	Collaborateur immédiat	
MISSION DU POSTE		
Sous l'autorité du Directeur du Département des Affaires Juridiques, il ou elle intervient sur les problématiques juridiques liés aux opérations d'investissement de la CDC Bénin et à toutes autres activités impliquant le Département.		
PRINCIPALES RESPONSABILITES		
Sous la supervision du Directeur du Département des Affaires Juridiques, les missions attachées au poste de juriste Droit des Affaires sont les suivantes : - Participation à la structuration juridique des opérations d'investissements de la CDC Bénin ; - Négociation, rédaction et validation de la documentation contractuelle en lien avec les opérations d'investissement de la CDC Bénin (contrats de financement, contrat commerciaux, contrats de coopération internationaux, partenariats), dans un contexte de fort développement du digital ; - Accompagnement juridique et conseil des Départements opérationnels sur toutes les problématiques juridiques liées aux activités de la CDC Bénin ; - Identification des risques opérationnels pour la CDC Bénin : suivi et mise à jour des procédures de conformité aux réglementations applicables aux activités de la CDC Bénin (LCB/FT, etc.), et notamment conformité aux règles de gouvernance qui régissent la CDC Bénin; - Suivi des dossiers en portefeuille : demandes de waivers, covenants, reportings, etc . ; - Elaborer et/ou examiner les documents de politique interne et de procédure ; - Participation aux actions de sensibilisation des Départements opérationnels aux règles juridiques applicables et à toutes nouvelles réglementations liées à l'activité de la CDC Bénin.		

PROFIL DU TITULAIRE DU POSTE	
Formation	BAC + 5 au minimum en Droit des affaires, Droit privé, Droit bancaire et financier ou autre diplôme équivalent.
Expériences Professionnelles	Le ou la candidate doit être un professionnel, disposant d'au moins cinq (5) ans d'expérience réussie dans ses fonctions précédentes en droit des affaires dans une banque, un fonds d'investissement ou un cabinet d'avocats d'affaires.
Compétences requises	De formation supérieure en droit, vous avez également des compétences vous permettant d'avoir une bonne compréhension des mécanismes de financement mis en place et de suivre un portefeuille. Votre goût pour le travail en équipe ainsi que vos capacités d'adaptation et d'organisation vous permettront de réussir dans ce poste.
Qualités requises	- Être rigoureux, disponible, réactif ; - Avoir un sens des priorités et de créativité ; - Être discret, Proactif ; - Être pragmatique et avoir une culture du résultat ; - Avoir une bonne probité morale et la rechercher de la qualité ; - Avoir une autonomie et l'initiative dans l'accomplissement tout en sachant rendre compte ; - Disposer de qualités avérées d'organisation, de méthode, d'anticipation, d'analyse et de discernement ; - Avoir une bonne maîtrise de la bureautique courante (Word, Excel, PowerPoint) ; - Disposer d'un niveau très élevé du travail en équipe ; - Allier une intelligence conceptuelle et des qualités opérationnelles afin de passer facilement de l'idée à l'action ; - Disposer de bonnes capacités rédactionnelles ; - Avoir un bon niveau d'anglais.