

APPEL A CANDIDATURES
Responsable Juridique

Réf : GuiM/DG/SAF/07/26

La Guinéenne de Monétique (GuiM) est un Groupement d'Intérêt Économique regroupant la Banque Centrale de la République de Guinée et l'ensemble des établissements de crédit, ayant son siège à Conakry, République de Guinée.

Elle a pour mission de développer, sécuriser et promouvoir les systèmes et moyens de paiement électroniques en République de Guinée. Dans ce cadre, elle assure la mise en place, la gestion et l'exploitation du switch monétique et digital national, ainsi que des infrastructures de paiement qui y sont rattachées.

Dans ce cadre, La Guinéenne de Monétique recrute un(e) **Responsable Juridique**

Type de Contrat :

Le poste est à pourvoir sous Contrat à Durée Indéterminée (CDI). Une période d'essai sera prévue conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Dossier de candidature :

CV (avec au moins deux références professionnelles), Lettre de motivation adressée au Directeur Générale, copie des diplômes et certifications pertinentes à transmettre **au plus tard le 31 aout 2026**.

Les personnes intéressées sont invitées à envoyer leur candidature à l'adresse: recrutement@guim-gn.com

Toutes les pièces demandées, doivent être transmises au format PDF.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

TERMES DE REFERENCE DU POSTE

Référence	Rec_RJ
Poste proposé	Responsable Juridique
Contrat	CDI avec période d'essai
Employeur	Guinéenne de Monétique (GuiM)
Localisation	Poste basé à Conakry, République de Guinée

Missions	- Définir et assurer la mise en œuvre de la politique juridique au regard de la stratégie risques - veiller au respect des règles juridiques de ses activités commerciales, administratives et financières, - Mise à jour du règlement sur les transactions financières
-----------------	---

**Description
des activités
principales**

Affaires juridiques

- Participer à la rédaction des documentations contractuelles (contrats conventions, accords,) et s'assurer du suivi des dossiers avec les co-contractants ;
- Apporter un appui durant le process d'appels d'offres et consultations en collaborations avec les métiers ;
- Participer à la rédaction du cahier des charges et s'assurer du bon déroulement du processus d'appels d'offres sur le plan juridique ;
- Conseil et assistance sur l'élaboration / la sécurisation des engagements juridiques, détection des risques juridiques ;
- Rédiger / réviser / négocier les documentations contractuelles et suivi des dossiers ;
- Négocier les engagements juridiques ;
- Assurer la réalisation de la veille juridique et coordonner la diffusion de l'information.

Risque juridique

- S'assurer de l'identification et du suivi des risques juridiques transverses ;
- Prévenir des dangers juridiques auxquels peut être exposée l'entreprise ;
- Participer à l'étude et l'analyse de façon permanente de la législation, la réglementation, jurisprudence et les commentaires de droit.

Veille

- Assurer la réalisation de la veille juridique (réglementation, jurisprudence, ...) ;
- Contribuer à l'élaboration des notes et synthèse décrivant les modifications du cadre légal et ses conséquences ;
- Contribuer à la mise à jour de la cartographie des risques juridiques et le suivi des litiges /contentieux et s'assurer de la remonté d'information vers le responsable risques de la Direction Générale.

Contentieux

- Représenter l'entreprise devant les instances administratives et judiciaires ;
- Régler les litiges en veillant à l'intérêt de l'entreprise ;
- Assurer le suivi des contentieux.

Management

- Mettre en place les procédures relatives à la fonction juridique et veiller à leur mise à jour ;
- Apporter un Input dans la rédaction des normes et procédures juridiques ;
- Veiller au respect des procédures, normes et standards de travail ;

**Qualifications
requises**

Profil recherché

Formation académique

- Avoir un Bac+ 4 en au minimum en Droit ou équivalent

Expériences professionnelles

- Avoir 4 ans d'expérience minimum dans une direction juridique ;
- Maîtrise du droit des entreprises ; contrats, fiscalité, sécurité sociale, civil, commercial, consommation, pénal, procédures civiles et pénales ;
- Règlementation de la profession : banque, assurance, sécurité sociale, moyen de paiement
- Une expérience dans la monétique et système de paiement est un atout

Compétences et qualités requises

- Rigueur & organisation ;
- Adaptabilité & flexibilité ;
- Ethique, sens et respect de la confidentialité ;
- Aisance relationnelle ;
- Ecoute, compréhension des autres ;
- Connaissance des techniques de médiation ;
- Capacité de rédaction et de synthèse ;
- Proactivité, réactivité, autonomie ;
- Contrôle et respect des procédures ;
- Gestion du stress ;
- Réactivité, relationnel, communication ;
- Esprit d'équipe et coopération ;
- Planification et organisation du travail ;
- Esprit d'initiative ;
- Maîtrise de l'Anglais est un atout.