

Termes de référence pour le recrutement d'un (e) Juriste au sein du cabinet RUBEYA & CO-ADVOCATES

Position	Juriste
Lieu	Rubeya & Co – Advocates, Bujumbura

A. Présentation générale du Cabinet

RUBEYA & Co-ADVOCATES est un cabinet d'avocats d'affaires qui a pour principal objectif de travailler avec ses clients comme un conseiller de confiance, offrant le soutien dont ils ont besoin pour prospérer dans l'environnement économique dynamique du Burundi depuis novembre 2001.

RUBEYA & Co-ADVOCATES est membre de DLA Piper Africa Group, une alliance de cabinets d'avocats leaders en Afrique (www.dlapiper.com).

Le personnel comprend quatorze avocats dont cinq avocats associés, quatre avocats collaborateurs principaux, quatre avocats collaborateurs et un juriste collaborateur junior.

Les domaines de prédilection du cabinet comprennent notamment :

- Le droit des sociétés ;
- Le droit du travail et de la sécurité sociale ;
- Le droit de la propriété intellectuelle et le droit des télécommunications ;
- L'immobilier ;
- Les projets et les finances ;
- La restructuration ;
- La fiscalité ;
- Le contentieux et la réglementation ;

Le cabinet opère également dans les secteurs :

- Energie et mines ;
- Services financiers ;
- Technologie et propriété intellectuelle ;

B. Principales missions

Le/ la juriste travaillera au sein du Secteur Energie et Mines du cabinet.

Sous la responsabilité du Responsable du Secteur, le/ la juriste sera chargé(e) de :

- Assister à la rédaction de divers documents juridiques;
- Analyser les nouvelles lois et réglementations entrées en vigueur ;
- Donner des avis juridiques sur les différentes questions de droit posées par les clients du cabinet;
- Constituer une base de données (et à sa mise à jour) regroupant les instruments juridiques pertinents (textes légaux et réglementaires, jurisprudence, pratiques administratives pertinentes, etc.)
- Effectuer des recherches supplémentaires en vue du bon traitement de dossiers du secteur Energie et Mines du cabinet;
- Diagnostiquer et reformuler techniquement les questions juridiques posés et en proposer la meilleure solution ;
- Contribuer à la bonne identification des besoins du marché (besoins de clients et autres opérateurs économiques) en matière de la formation et assistance juridique, participer à l'élaboration d'un programme et matériel de formation en cette matière ;
- Effectuer les démarches nécessaires auprès des autorités administratives en général, dans le traitement des dossiers qui lui sont confiés;
- Proposer des actions tendant à assurer une large visibilité, une bonne rentabilité et à maintenir la notoriété du secteur Energie et Mines du cabinet ;
- Appuyer le Responsable du secteur dans le traitement des dossiers en cours ;
- Tout autre tâche jugée nécessaire au sein du Cabinet

C. Profil du poste

- Titulaire d'un Master en droit des affaires ou dans un autre domaine connexe ;
- Maîtrise de la bureautique (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Grande capacité de rédaction et aisance à la communication orale en deux langues (française et anglaise) ;
- Maîtrise la langue française et anglaise prouvée soit par le parcours académique ou un certificat de test de niveau acceptable;
- Expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans un poste similaire.

D. Autres aptitudes et compétences

- Capacité de travailler de manière autonome
- Capacité de travailler en Equipe
- Capacité en matière de rédaction
- L'innovation dans le sens du développement des activités et l'approche du marché
- Intégrité, engagement et respect de la diversité.
- Compétences en matière de gestion des relations humaines, de communication et de relations publiques.
- Compétences en matière de réflexion analytique et stratégique et orientation vers les résultats.

E. Grille d'évaluation

I. Evaluation des candidats sur dossier	: 40 points
1. Formation : Niveau licence	: 10 points
2. Formation : Niveau maîtrise	: 15 points
3. Maîtrise de l'anglais	: 15 points
II. Tests écrits	: 30 points
III. Interview	: 30 points
TOTAL	:100 Points

F. Modèle de Curriculum vitae (CV)

Poste : _____

Nom du candidat : _____

Profession : _____

Date de naissance : _____

Nationalité : _____

Nombre d'années d'expérience : _____

Attributions spécifiques actuelles du candidat ou dernières fonctions exercées:

Principales qualifications :

[En une demi-page maximum, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience du candidat les plus utiles à ses attributions au regard du poste pour lequel il s'est porté candidat.]

Formation :

[En un quart de page maximum, résumer les études universitaires et autres études spécialisées du candidat, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Expérience professionnelle :

[En deux pages au maximum, dresser la liste des emplois exercés par le candidat depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients ou employeurs susceptibles de fournir des références. Pour les candidats ayant eu à prester des services comme consultant, Il conviendra de spécifier les fonctions exercées comme consultant en indiquant le titre de la mission ou du mandat, la date de la mission et le nom et les références de la personne ou de l'institution ayant commandé la mission]

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

_____ Date : _____

[Signature du candidat]

Jour/mois/année

Nom du candidat: _____

G. Méthodologie pour la Sélection

La présente méthodologie est relative à la phase de sélection.

• Information aux candidats

Par la présente procédure, les candidats sont informés que l'avis de recrutement sera diffusé via le journal Renouveau du Burundi. Les termes de référence (TDRs) seront mis à la disposition de tous les candidats qui les retireront en même temps que les grilles d'évaluation et les modèles de Curriculum vitae, avant de constituer et déposer leurs dossiers de candidatures au cabinet Rubeya & Co-Advocates ou les envoyés à l'adresse infos@rubeya.bi. **La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 04/02/2025 à 17 heures.**

• Ouverture, dépouillement des Offres et vérification des dossiers.

Le dépouillement et la saisie sur fichier unique de tous les dossiers seront effectués par un comité ad hoc. A ce premier stade, il sera procédé à la présélection par disqualification de tout dossier qui sera frappé de critère(s) exclusif (s) au sens du point 1 de la grille d'évaluation.

• Examen des dossiers de candidatures :

Une grille d'évaluation a été établie pour le poste conformément aux critères retenus. Chaque membre du comité ad hoc évaluera les dossiers selon ces mêmes critères et la note totale moyenne obtenue par chaque candidat déterminera son positionnement à ce stade de la compétition. A ce stade, les candidats n'ayant pas atteint la moyenne seront exclus de la suite de la procédure.

• Résultats.

Les candidats ayant satisfait à l'évaluation sur dossier seront invités à passer le test écrit et l'interview. Le rapport final présentera les cinq meilleurs candidats pour ce poste pour autant qu'ils aient obtenu la note totale minimum acceptable de 75% de moyenne.

• Négociation du Contrat.

Le cabinet procédera à la négociation du contrat avec le meilleur candidat. Si, pour des raisons diverses (désistement, enquête de moralité, etc.), la négociation n'aboutit pas, l'on fera appel au second candidat, puis, le cas échéant, au troisième candidat ainsi de suite pourvu qu'il ait obtenu la note minimale acceptable.

N.B: le/la candidat qui aura fourni des renseignements inexacts sera exclu de la procédure de recrutement dès la découverte de la tricherie.