development people

People make the difference.





Un(e) (01) Manager Juridique (Grade C) - Millennium Challenge Account (MCA) - Côte d'Ivoire Régional

À propos de MCA – Côte d'Ivoire Régional

Le Millennium Challenge Account (MCA-Côte d'Ivoire Régional), en collaboration avec le Gouvernement de la République de Côte d'Ivoire (GoCI) et le Millennium Challenge Corporation ("MCC") du Gouvernement des États-Unis d'Amérique, met en œuvre un projet dans le cadre du Compact d'un montant de 322,5 millions de dollars.

Ce programme vise à renforcer la sécurité énergétique régionale, à réduire les coûts de l'énergie et à favoriser l'accès à une électricité fiable et abordable en Afrique de l'Ouest, en améliorant la capacité de la Côte d'Ivoire à échanger de l'électricité sur le marché régional.

Objectif du poste

Le Manager Juridique, placé sous la supervision du Directeur Juridique Adjoint, est chargé de fournir des recherches et analyses juridiques, d'assurer la revue et la gestion des documents juridiques et contractuels, et de suivre les actions juridiques ainsi que le respect du cadre juridique du MCA-Côte d'Ivoire Régional, des exigences du Compact et des directives de la MCC.

À ce titre, il contribue à la rédaction et à la revue des contrats, accords et protocoles d'entente, conseille sur les questions de conformité et d'éthique, et appuie le Directeur Juridique Adjoint et le Directeur Juridique dans la prévention et la gestion des risques juridiques susceptibles d'affecter la mise en œuvre du Projet régional de l'électricité.

Principales responsabilités

- Exécuter l'ensemble des fonctions d'appui juridique liées à la recherche sur les exigences légales et réglementaires et à la préparation des dossiers contentieux, en veillant à leur cohérence avec les standards et calendriers de l'équipe juridique.
- Rédiger et revoir les projets de contrats, accords de mise en œuvre, protocoles d'entente et autres actes juridiques, en veillant à leur conformité au Compact, aux accords connexes, aux directives de la MCC et à la législation ivoirienne.
- Examiner les documents transactionnels (dossiers de passation des marchés, accords de projet, contrats de travail, contrats de prestation) afin de vérifier leur conformité aux exigences documentaires et aux formats établis par le MCA.
- Produire des analyses et notes juridiques pour éclairer la prise de décision de la Direction et du Conseil d'Administration.
- Conseiller le Directeur Juridique Adjoint et le Directeur Juridique sur les cas de non-conformité aux exigences juridiques, documentaires et éthiques par le personnel du MCA, et anticiper les problèmes pouvant en découler.
- Appuyer le processus de passation des marchés sur les aspects juridiques, conformément aux Directives de passation des marchés du programme de la MCC (PPG), y compris l'examen des réclamations et contestations.
- Contribuer à la gestion des contrats, notamment l'analyse des avenants, réclamations, litiges et procédures de règlement des différends.
- Expliquer les procédures et directives relatives à l'établissement des documents juridiques et au respect des lois et règlements locaux.
- Contribuer à l'élaboration de modèles standardisés de contrats, accords et protocoles d'entente à utiliser au sein du MCA.
- Appuyer la mise en œuvre des politiques de la MCC relatives à l'éthique, aux conflits d'intérêts, à la lutte contre la fraude et la corruption et à la traite des personnes.
- Assurer une veille juridique et réglementaire, notamment sur le secteur de l'électricité et le cadre régional (CEDEAO, ARREC, WAPP), et en évaluer l'incidence sur les activités du MCA.
- Tenir à jour l'ensemble des dossiers juridiques du MCA en garantissant leur exhaustivité, leur confidentialité et leur accessibilité pour l'équipe juridique et à des fins d'audit.
- Suivre les actions juridiques afin de garantir le respect des délais et lever les obstacles aux autorisations et approbations.
- Contribuer aux activités de sensibilisation et de formation du personnel sur les questions juridiques et d'éthique.
- Exécuter toute autre tâche confiée par la Direction de MCA-CI Régional afin de contribuer à la réussite du Projet régional de l'électricité et à l'atteinte des objectifs du Compact.

Compétences requises

- Master 2 (Bac + 5) ou diplôme équivalent en droit (droit des affaires, droit public, droit des contrats, droit international ou tout autre domaine pertinent).
- Au moins huit (8) années d'expérience professionnelle pertinente dans le conseil juridique, avec une expérience particulière en droit des contrats commerciaux et en droit du travail.
- Au moins cinq (5) années d'expérience dans un poste de responsabilité au sein d'une direction juridique, d'un cabinet d'avocats ou d'une organisation comparable.
- Expérience avérée dans la rédaction, la négociation et la revue de contrats complexes (travaux, services, consultants, accords de financement ou de partenariat).
- Bonne connaissance du droit ivoirien, du droit OHADA et des règles applicables aux marchés publics.
- Expérience au sein de projets financés par des bailleurs de fonds (MCC, Banque mondiale, BAD ou institutions similaires) ; la connaissance des Directives de passation des marchés de la MCC constitue un atout important.
- Une expérience dans le secteur de l'énergie, des infrastructures ou des partenariats public-privé, ainsi que la connaissance du cadre juridique régional de la CEDEAO, constituent des atouts.
- L'inscription à un barreau ou à un ordre professionnel constitue un atout.
- Excellentes capacités d'analyse, de rédaction juridique et de synthèse.
- Sens élevé de l'éthique, de l'intégrité et de la confidentialité.
- Maîtrise des outils informatiques et des bases de données juridiques.
- Excellente maîtrise du français, à l'écrit comme à l'oral ; la maîtrise de l'anglais juridique constitue un atout fortement souhaité.

Comment postuler

Les candidatures doivent être soumises en ligne au plus tard le **21 novembre 2026**

- Seules les candidatures soumises en ligne via https://mca-ci-regional-jobs.bidnexus.ai/ seront acceptées.
- Les candidatures envoyées par e-mail ou par tout autre moyen ne seront pas prises en considération.

Les candidatures électroniques doivent être accompagnées des documents suivants :

- Curriculum vitae détaillant l'expérience professionnelle
  (Veuillez utiliser le guide de CV disponible en téléchargement au bas de la description de poste sur https://mca-ci-regional-jobs.bidnexus.ai/).
- Lettre de motivation confirmant l'intérêt et la disponibilité.
- Copies des diplômes d'études supérieures et des certificats professionnels (si disponibles).

- Vous devez ABSOLUMENT créer un profil avant de postuler.

Pour toute question, vous pouvez contacter : mca-ci@developmentpeople.org

Équité et Transparence dans le Recrutement

Tous les employés du MCA-Côte d'Ivoire Régional seront recrutés selon un processus ouvert, transparent et compétitif, fondé sur l'égalité des chances, le mérite, la compétence et la non-discrimination.

Avertissement Important :

Ni DEVAID, ni ses employés, ni le MCA-Côte d'Ivoire Régional, ni ses représentants ne perçoivent ou ne sollicitent de frais à aucune des étapes du processus de recrutement (candidature, sélection, entretien, formation ou embauche). Toute candidature est entièrement gratuite.