

**APPEL A CANDIDATURES EXTERNE**

Vous estimez avoir le profil, les compétences, la motivation et le dynamisme, pour pourvoir au poste sous cité, la Direction Générale de NSIA BANQUE GUINEE, à travers cet appel, vous encourage à soumettre votre candidature.

**JURISTE SENIOR****RAISON D'ETRE**

Sous la supervision de la Hiérarchie, donner des avis et conseils aux différentes Entités, et même à la Direction Générale, conformément à la réglementation en vigueur, afin d'atteindre les objectifs fixés par la Direction Générale, en termes de meilleure défense des intérêts de la banque, et de réduction des risques juridiques auxquels la banque est exposée quotidiennement dans le cadre de ses activités.

**FINALITE**

- Sous la supervision de la hiérarchie, assurer la défense des intérêts de la banque, dans les délais requis, afin de réduire les risques liés au non-remboursement des crédits, dans le respect des objectifs fixés par la Direction,
- Sous la supervision de la hiérarchie, encadrer les Juristes Junior en charge de la gestion des actes juridiques (garanties, contrats, etc.), donner des avis et conseils aux différentes Entités, et même à la Direction Générale, conformément à la réglementation en vigueur ; afin de réduire, dans les proportions prévues, les risques juridiques auxquels la banque est exposée quotidiennement dans le cadre de ses activités.
- Améliorer l'organisation de son travail, afin de réduire les délais de traitement des besoins exprimés par les clients internes.
- Participer aux études et actions exigées par le système qualité afin de permettre à la Société d'atteindre l'objectif « qualité totale ».

**TACHES ET ACTIVITES**

- Définir en accord avec la Hiérarchie, des stratégies de défense de la banque ;
- Proposer à la Hiérarchie, des actions de gestion du contentieux défensif ;
- Elaborer des tableaux de bord de suivi des actions ;
- Organiser des séances de travail avec les avocats ;
- Valider, avec la Hiérarchie, les notes de règlement des honoraires des prestataires judiciaires ;
- Porter ses observations sur les contrats ou conventions ;
- Soumettre à la validation de la Hiérarchie, les actes juridiques délivrés dans le cadre de leur activité ;
- Procéder au renouvellement des contrats échus ;
- Procéder à l'enregistrement des actes juridiques aux impôts
- Soumettre des avis juridiques à la validation de la Hiérarchie ;
- Sous la supervision de la Hiérarchie, conseiller et assister la Direction Générale et les autres Entités en matière juridique.

## **DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

- Sous la supervision, assister en matière juridique le Département du Crédit sur des avis à donner sur les dossiers de crédit ;  
Sous la supervision de la Hiérarchie, assister le Département des Moyens Généraux sur les aspects juridiques de leurs activités.
- Organiser et/ou assurer la formation continue des Juristes Junior dans leurs domaines de gestion ;
- Organiser et/ou assurer la formation des agents de la banque à la demande des autres Entités (DRH, BFI, BPP) sur des thèmes spécifiques choisis.
- Rédiger les conventions de crédit sous-seing privé ;
- Procéder à la revue des conventions rédigées par les notaires ;
- Procéder à l'enregistrement des conventions de crédit ;
- Procéder au renouvellement des garanties échues ;
- Procéder à la mainlevée des garanties sur les créances soldées à la demande des clients.
- Traiter les dossiers de succession conformément à la procédure
- Traiter les saisies conservatoires et les saisies attributions de créance conformément aux dispositions de l'Acte Uniforme OHADA sur les Voies d'Exécution,
- Traiter les Avis à Tiers Détenteurs conformément aux dispositions de la loi 93/02/027/CTRN du 06 juillet 1993
- Valider dans les délais, le traitement des demandes d'attestation.

### **EXIGENCES DU POSTE**

<b>Formation initiale (Niveau ou Diplôme)</b>	Bac + 4/5
<b>Formation professionnelle</b>	Droit Privé <sup>2</sup> et Techniques Bancaires (ITB)
<b>Connaissances particulières</b>	Droit Civil et Commercial, Droit des Surêtés, Voies d'exécution, Technique de rédaction des Contrats, maîtrise des logiciels de base en informatique.
<b>Expérience indispensable</b>	5 ans au moins
<b>Compétences spécifiques</b>	Management
<b>Qualités requises</b>	Capacité d'organisation, de communication, d'écoute, sens de l'innovation, capacité à travailler sous pression, disponibilité, intégrité, rigueur, dynamisme, honnêteté, maîtrise de soi, réactivité.

**Pour postuler** : date limite de dépôt, vendredi 22 novembre 2024, à 17hrs.

En personne au Dépt. RH ou par mail à : [recrutement@nsiabanque.com](mailto:recrutement@nsiabanque.com)

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

- Un CV actualisé
- Une Lettre de motivation
- Prétention salariale.