Pay Network
it's ALL about HR

AVIS DE VACANCE DE POSTE N° 10438/23/12/PNW-KN
Pay Network Sarl:

Poste à pourvoir :	**Head of Legal & Compliance**
Localisation :	**Kinshasa**
Rapporte au :	**Managing Director**
Nombre :	**1**
Prise de poste :	**Immédiate**
Publication :	**Externe**
Type de contrat :	**Contrat à durée indéterminée**

Qui sommes-nous ?

Pay Network SARL est un cabinet de conseil RH spécialisé dans l'externalisation de la fonction de gestion du capital Humain dans son ensemble.

Société privée basée en République Démocratique du Congo, Pay Network a été créée en 2007 par des experts du domaine des Ressources Humaines, des technologies de l'information et de la communication, ayant à leur actif plus d'une décennie d'expérience internationale dans des secteurs divers.

Dotée d'une équipe managériale à compétences complémentaires, Pay Network est bien outillée pour accompagner localement les organisations à rehausser la fonction RH à travers sa gestion innovante.

Ayant son siège social à Kinshasa, Pay Network dispose également des bureaux de représentation, notamment à Goma et à Kolwezi.

Objectif du poste :

Le/la responsable juridique aura pour mission de définir la stratégie de défense des intérêts de l'entreprise sur l'ensemble des aspects juridiques et fiscaux.

Il/elle conseillera la direction et les services opérationnels tant sur les projets que sur les aspects contentieux.

Il s'assurera de la conformité des pratiques opérationnelles de l'entreprise.

La conformité consistera à déployer des procédures préventives permettant d'éviter de s'exposer à des risques liés au non-respect de la réglementation, tels que des risques financiers et réputationnelles.

Qualification/Expérience requise	Exigences requises
Type de formation ➢ Formation type BAC+5 en droit des affaires ; ➢ Une expérience de 5 ans minimum à un cabinet d'avocat ou une entreprise (expérience en droit des affaires).	**Compétences techniques** ➢ Très bonnes connaissances en droit des sociétés et de la jurisprudence, ainsi qu'en droit OHADA ; ➢ Bonnes connaissances juridiques du domaine d'activité de l'entreprise, si possible ; ➢ Maîtrise d'un ou plusieurs domaines spécifiques (droit des affaires, des marques, de la concurrence, de la consommation, droit social…) ; ➢ Très bonne utilisation des outils Internet et des bases de données juridiques, notamment comme outil de veille et de recherche ; ➢ Maitrise de l'anglais est un atout. **Qualités personnelles** ➢ Rigueur et objectivité ; ➢ Esprit de synthèse et d'analyse ; ➢ Capacité rédactionnelle ; ➢ Capacités managériales ; ➢ Sens de la communication ; ➢ Prise de recul ; ➢ Sens de l'argumentation; ➢ Force de proposition et sens de conviction ; ➢ Reactivité et disponibilité ; ➢ Vision strategique et opérationnelle.

Responsabilités :

Conseil auprès de la direction générale

- Assurer la gestion et le conseil juridique auprès de la direction générale : préparation des conseils d'administration, assemblées générales ordinaires et extraordinaires (AGO & AGE) ;
- Analyser et proposer des montages juridiques ;
- Valider les recommandations juridiques stratégiques pour l'entreprise lui permettant de se mettre en conformité avec la législation ;
- Organiser l'information et le conseil juridique au sein de l'entreprise.

Conseils auprès des opérationnels

- Apporter un appui aux opérationnels sous différentes formes : réponses aux appels d'offres, rédaction d'accords-cadres ou de procédures négociées, de contrats commerciaux, gestion des assurances et des conditions bancaires dans leurs aspects juridiques, des conditions générales de vente, des contrats de partenariats, de sous-traitance… ;
- Analyser les risques juridiques des opérations, et sensibiliser l'ensemble des collaborateurs à ces risques ;
- Organiser une base de contrats types.

Gestion du précontentieux et du contentieux

- Définir les procédures de gestion des précontentieux et contentieux en liaison avec les opérationnels concernés, et, le cas échéant, avec l'aide de conseils externes : recouvrement de créances, relance des impayés, requêtes en injonction de payer, procédures contentieuses, contentieux commerciaux… ;
- Suivre les contentieux : évaluer leur nature, en faire le suivi, limiter l'action contentieuse ;
- Conseiller, sur la nature de l'action à mener en justice (pénal, civil, commercial).

Etablissement des documents légaux et représentations externes

- Contrôler les enregistrements des documents légaux : procès-verbaux d'assemblées, production des documents obligatoires des sociétés cotées… ;
- Gérer les problématiques juridiques liées à la propriété intellectuelle (brevets, droit des marques, noms de domaine, droits d'auteur, copyright, enregistrement de marques ;
- Représenter l'entreprise auprès de certaines autorités administratives ;
- Gérer les relations avec les différents stakeholders.

Mise en place d'une veille juridique

- Organiser une veille juridique permanente sur les activités de l'entreprise ou de ses clients en suivant à la fois l'évolution des réglementations nationales et parfois internationales ainsi que la jurisprudence, de manière à informer également la direction générale et/ou les directions opérationnelles sur les pratiques des autres entreprises du secteur ;
- Organiser la collecte des besoins en conseil juridique de l'ensemble des directions opérationnelles ;
- Choisir les cabinets d'experts externes pour assurer le conseil sur des sujets spécialisés.

Règlementation et conformité

- Responsable du respect des règlementations ;
- Mise en place, déploiement et suivi de la procédure mise en place par la réglementation.

Comment postuler

Si vous remplissez les conditions susmentionnées, veuillez envoyer un CV accompagné de copies de votre pièce d'identité et de vos qualifications à l'adresse électronique présente : recruitment.drc@paynetwork.cd en mentionnant le numéro de référence du poste vacant **n° 10438/23/12/PNW-KN** dans l'objet du courriel.

Pay Network n'acceptera pas les candidatures incomplètes ou celles de personnes de moins de 18 ans. Pay Network encourage fortement les candidatures féminines.

DATE DE CLÔTURE : 05/01/2024

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés. ***Si vous n'êtes pas contacté dans les 5 jours qui suivent la clôture de cette offre, veuillez considérer votre candidature comme infructueuse.***

Chief HR Operations *Managing Director*

PAY NETWORK SARL RCCM 14-B-4850 ID. NAT. 01-83-N48525Z KIN - R.D.C

PAY NETWORK sarl – 124 Boulevard du 30 juin
(Immeuble R.R. House), Gombe, Kinshasa, RDC
Mobile +243 – 81 86 00 001 - paynetwork@paynetwork.cd
CD/KIN/RCCM14-B-4850- ID NAT 01-83-N48525Z
NIF A0804018C – CNSS 1005005800 – INPP 8581.00

Retour à la liste