
AVIS DE RECRUTEMENT

UN CHARGE D'ETUDES RECHERCHE JURIDIQUE ET FISCALE (H/F)

Le Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire (CEPICI) est un Etablissement public à caractère administratif placé sous la tutelle de la Primature. Le CEPICI est le Guichet Unique de l'investissement direct en Côte d'Ivoire, et à cet effet, il fédère, coordonne et rationalise l'ensemble des initiatives et actions gouvernementales en matière de promotion des investissements et de développement du secteur privé.

A cet effet, le CEPICI pilote le programme national d'amélioration du climat des affaires en collaboration avec les parties prenantes de l'Administration publique et du Secteur Privé à travers le Programme des reformes.

Le programme des réformes vise à faire de la Côte d'Ivoire l'un des climats des affaires des plus compétitifs en Afrique et dans le monde et contribuer à l'accroissement de la compétitivité des entreprises.

La Direction de l'Environnement des Affaires (DEA) au sein du CEPICI, est le département à qui revient la charge de la planification, la mise en œuvre et le suivi-évaluation du Programme des reformes. Pour ce faire, il est prévu le recrutement d'un Chargé d'études recherche juridique et fiscale dont les missions sont décrites dans le présent.

OBJECTIFS DU POSTE

Sous la responsabilité du chef de service réglementation des affaires, le chargé d'études de recherche juridique et fiscale a pour mission principale de procéder à la recherche et collecte des textes juridiques, fiscaux visant à permettre de réaliser la revue et l'analyse documentaire.

RESPONSABILITES PRINCIPALES

Le Chargé d'études de recherche juridique et fiscale a pour mission de :

- Mettre en place un mécanisme d'accès à la base d'antériorité du Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire & en assurer l'abonnement régulier du CEPICI ;
- Assurer l'exploitation des numéros hebdomadaires du JO en vue d'identifier tous textes publiés en lien avec l'environnement des affaires pour analyse par le service ;
- Assurer le scan des JO, leur conservation ainsi que leur diffusion interne ;
- Rechercher, collecter les textes juridiques et les revues documentaires relatifs aux climats juridiques des affaires en général et en particulier les champs thématiques y relatifs au plan national et international ;
- Mettre en place en lien avec l'analyste juriste-fiscaliste, un mécanisme de veille juridique et fiscale ;
- Renseigner la base de données des textes juridiques ;
- Susciter à travers des bulletins d'alerte, l'élaboration par le Service de la Réglementation des affaires, des notes techniques situationnelles sur la réglementation des affaires ;
- Identifier les bonnes pratiques en matière de réglementation pour l'amélioration de l'environnement des affaires ;
- Contribuer à la rédaction et publication d'un Rapport annuel sur l'état de la réglementation de l'environnement des affaires en Côte d'Ivoire ;
- Contribuer à la rédaction des avant-projets de textes attendus (Lois, ordonnances, décrets arrêtés et circulaires) ;

- Préparer les séances d'écriture et de validation des textes avec le Secrétariat général du Gouvernement ;
- Contribuer à l'élaboration des procédures et processus internes du service ;
- Aider au suivi de l'adoption et publication des textes à prendre en rapport avec l'Agenda des réformes ;
- Accomplir toutes missions concourant à l'atteinte des objectifs fixés et toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement du Service / Direction.

PROFIL RECHERCHE

• Formation/ Niveau d'Etudes et Expériences professionnelles

- Bac + 4/5 en droit avec une spécialisation en droit des affaires, fiscalité, sciences juridiques et financières de préférence en droit des affaires et fiscalité ;
- Minimum 3 / 4 ans dans un poste similaire, idéalement dans un cabinet juridique et fiscal (spécialisation stratégie fiscale des entreprises, fiscalité internationale, droit des affaires international).

Exigences

- Bonne maîtrise du Droit communautaire OHADA
- Bonne expérience en matière d'analyse des textes juridiques et fiscaux et de rédaction de notes techniques et mémorandums juridiques
- Connaissance du Droit comparé
- Bonne maîtrise de la méthodologie et des outils de recherche juridique
- Formation de base en légistique

• Aptitudes personnelles et professionnelles

- Avoir une capacité de rédaction et de communication
- Maîtriser l'anglais juridique pour connaître les normes internationales
- Être apte à comparer les législations et les politiques fiscales à l'international
- Maîtriser les outils informatiques et connaissances des bases de données juridiques
- Avoir la capacité à travailler en équipe
- Avoir la capacité de travailler dans un environnement de travail axé sur la gestion de projet
- Être Rigoureux, persuasif et ouvert

NATURE DU CONTRAT, DUREE ET LIEU

- **Nature et Durée du Contrat** : Un Contrat à Durée Déterminée d'un (01) an renouvelable sous réserve d'une évaluation satisfaisante des performances réalisées.
- **Lieu** : Ville d'Abidjan. Toutefois, sont prévues des missions à l'intérieur du pays.

COMMENT POSTULER

- **Délai limite de soumission** : **mardi 28 février 2023 à 17h00**
- **Comment Postuler** : Les candidats devront soumettre par **mail**, leur Curriculum Vitae et une Lettre de motivation avec Prétentions salariales à l'adresse suivante : recrutement@cepici.ci
 - ❖ **Bien préciser en Objet du mail, le titre du Poste**
 - ❖ **Seuls les candidats retenus seront contactés**
 - ❖ **Processus totalement gratuit**