

---

## **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** : **Lundi 05 décembre 2022 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](mailto:recrutement@cepici.ci)
  - ❖ **Bien préciser en Objet du mail, le titre du Poste**
  - ❖ **Seuls les candidats retenus seront contactés**
  - ❖ **Processus totalement gratuit**