
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
 - ❖ **Bien préciser en Objet du mail, le titre du Poste**
 - ❖ **Seuls les candidats retenus seront contactés**
 - ❖ **Processus totalement gratuit**

AVIS DE RECRUTEMENT

UN CHEF DE PROJET ANALYSE ECONOMIQUE ET VEILLE STRATEGIQUE (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 Juriste Fiscaliste dont les missions sont décrites dans le présent.

OBJECTIFS DU POSTE

Sous la responsabilité du Chef de service, Analyse économique, planification & suivi évaluation, le Chef Projet, Analyse Economiste & Veille Stratégique a pour mission principale d'accompagner le CEPICI dans la recherche et la mise en œuvre d'actions sur l'environnement des affaires en vue de procurer un avantage concurrentiel à la Côte d'Ivoire pour une meilleure attractivité du pays.

RESPONSABILITES PRINCIPALES

Le Chef Projet, Analyse Economiste & Veille Stratégique sera chargé de :

- Définir et proposer des stratégies de réformes d'amélioration de l'environnement des affaires en les alignant sur la stratégie gouvernementale définie par le CEPICI et les acteurs nationaux ;
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie d'amélioration des affaires en Côte d'Ivoire ;
- Contribuer à l'élaboration de l'agenda chiffré des réformes, du corpus des réformes conjoncturelles pour l'amélioration de l'environnement des affaires etc. ;
- Adresser la problématique du point de vue économique des réformes envisagées & alimenter la prise de décision stratégique proactive des autorités en formulant des recommandations ;
- Concevoir et proposer un modèle économétrique d'évaluation de l'impact des réformes ;
- Contribuer à l'évaluation prospective ou réelle de l'impact des réformes sur les investissements, conformément au modèle économique ;
- Contribuer à l'évaluation des valeurs de référence des indicateurs d'impact des projets ;
- Contribuer à la conduite des enquêtes d'évaluation d'effets-d'impact des projets de réformes ;
- Veiller à la mise à disposition d'un rapport détaillé relatif aux 12 indicateurs utilisés dans l'évaluation de l'indice de compétitivité de l'économie (World Economic Forum) et produire un document d'analyse de l'évaluation de la Côte d'Ivoire publié annuellement par WEF ;
- Assurer la conception et mettre en place un outil d'évaluation de l'environnement des affaires et produire le Rapport annuel de l'environnement des affaires ;
- Organiser les rencontres sectorielles et contribuer aux réflexions des Comités Scientifiques sur le climat des affaires ;

- Produire périodiquement dans le cadre de la veille stratégique les documents d'analyse afférents à l'environnement des affaires et leur plan de diffusion de l'information ;
- Organiser annuellement, les rencontres multipartites en vue d'informer les acteurs nationaux et les partenaires au développement et réfléchir sur les réformes et l'évolution des indicateurs d'amélioration de l'environnement des affaires en Côte d'Ivoire ;
- Accomplir toutes missions concourant à l'atteinte des objectifs fixés et toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement du Service / Direction.

PROFIL RECHERCHE

Le profil recherché pour ce poste est :

- **Formation/ Niveau d'Etudes et Expériences professionnelles"**
 - Bac+5 en économie (DEA, DESS, Master) en économie ou autre domaine similaire, avec une spécialisation en stratégie de développement ;
 - Minimum neuf (9) ans ou plus d'expérience d'intervention dans le domaine de l'environnement des affaires en Côte d'Ivoire notamment en matière d'appui institutionnel à des organisations (publiques, privées) du milieu des affaires.
- **Aptitudes personnelles et professionnelles requises**
 - Avoir une bonne connaissance de l'environnement des affaires et du Secteur Privé ivoirien, notamment des PME
 - Maîtriser des techniques d'analyse économiques et veille stratégique
 - Être apte à concevoir des modèles économiques
 - Avoir une maîtrise de la statistique appliquée et de l'économétrie
 - Avoir une solide expérience de gestion de projet
 - Avoir une bonne connaissance des outils de production bureautiques et de gestion de portefeuille de projets tels que MS Word, Excel ; MS PowerPoint ; MS Project etc.
 - Avoir une bonne connaissance des outils de gestion des données et outils de reporting (CS PRO, EPI DATA, VBA pour MS Excel, Sphinx ; tableaux de bord etc.)
 - Avoir un bon niveau en anglais
 - Être capable de travailler sous pression dans une approche axée sur les résultats
 - Être apte à travailler sous pression

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
 - ❖ **Bien préciser en Objet du mail, le titre du Poste**
 - ❖ **Seuls les candidats retenus seront contactés**
 - ❖ **Processus totalement gratuit**

AVIS DE RECRUTEMENT

UN CHEF DE PROJET SENIOR EN ORGANISATION ET OPTIMISATION DES PROCESSUS OPERATIONNELS (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 Juriste Fiscaliste dont les missions sont décrites dans le présent.

OBJECTIFS DU POSTE

Sous la responsabilité du Directeur de l'Environnement des Affaires, le Chef de Projet Senior en organisation et optimisation des processus opérationnels a pour mission principale d'assister les équipes de la Direction à l'efficacité opérationnelle dans la réalisation de leurs missions, et une modélisation de leurs métiers visant à structurer, déployer et suivre la conduite du processus de réformes et la gestion des projets (sectorielles et informatiques).

RESPONSABILITES PRINCIPALES

Le Chef de Projet Senior en organisation et optimisation des processus opérationnels sera chargé de :

- Elaborer et mettre en place les directives de gestion du programme, des projets dans chacun des domaines de connaissance et veiller au respect desdites directives prédéfinies ;
- Définir le manuel d'organisation du Programme, de chaque projet (MOP), les documents de jeux de rôle entre les différentes parties prenantes internes et externes etc. ;
- Contribuer à la conception et à la validation des outils & instruments de gestion de projets ;
- Contribuer à l'élaboration des cahiers de charges fonctionnelles des outils et instruments pour la gestion du programme et des projets de la Direction en vue de leur automatisation ;
- Mettre en place les outils de veille de l'alignement stratégique du programme et des projets avec les orientations du Gouvernement ;
- Piloter le programme de renforcement des capacités des équipes techniques ;
- Assister la coordination des efforts des membres de la Direction pour l'identification et la compréhension des besoins des projets internes (plan programmatique) et externes (projets) ;
- Assurer la coordination et le pilotage des projets internes de la Direction ;
- Faciliter le processus de validation technique de niveau 2 de tous les documents produits par les services relatifs aux activités programmatiques ;
- Garantir la traçabilité et la gestion des connaissances et des retours d'expérience des projets ;
- Veiller à la définition du plan stratégique global de la conduite du changement et à son application pour une appropriation effective et pérenne ;

- Servir d'interface pour l'élaboration de la stratégie et du plan de communication global du Programme ainsi qu'à la mise en œuvre d'une communication adéquate ;
- Veiller à la mise à disposition des documents nécessaires pour la revue périodique de la situation budgétaire, de l'échéancier global, de la passation de marchés, du contrôle qualité, des risques, de l'engagement des parties prenantes, des ressources humaines, connaissances etc.
- Accomplir toutes missions concourant à l'atteinte des objectifs fixés et toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement du Service / Direction

PROFIL RECHERCHE

Le profil recherché pour ce poste est :

- **Formation/ Niveau d'Etudes et Expériences professionnelles**

- Bac+4/5 en commerce ou ingénierie avec une spécialisation en informatique ou analyse d'affaires et une spécialisation en gestion de projets et portefeuille de projets ;
- Minimum neuf (09) ans d'expérience dans les métiers du développement et de la gestion de projets ou analyste.

- **Exigences**

- Bonne Maîtrise des techniques d'organisation et d'optimisation des processus
- Connaissance en conduite du changement
- Excellent management des ressources et de conflits dans le cadre de projets
- Bonne connaissance des problématiques de l'amélioration de l'environnement des affaires ainsi que des principaux indices d'évaluation du climat des affaires

- **Aptitudes personnelles et professionnelles requises**

- Avoir une très bonne connaissance des outils de gestion de portefeuille de projets (ex. MS Project ou tout autre outil de planification) et de Présentation tels que MS PowerPoint
- Avoir un excellent esprit d'équipe
- Avoir le sens de la gestion, de l'organisation et de la coordination
- Avoir le sens de la communication et de la persuasion
- Avoir le sens de la synthèse et de l'analyse critique des données
- Avoir de bonnes aptitudes rédactionnelles et de présentation
- Avoir la capacité à supporter la pression liée au résultat
- Avoir une bonne connaissance de la langue anglaise
- Savoir travailler en réseau et coopérer avec des profils métiers diversifiés
- Être apte à travailler sous pression

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
 - ❖ **Bien préciser en Objet du mail, le titre du Poste**
 - ❖ **Seuls les candidats retenus seront contactés**
 - ❖ **Processus totalement gratuit**