

Noventis SAS (via IVORYWORK EXECUTIVE)

Abidjan, Côte d'Ivoire

CANDIDATURES OUVERTES

Juriste Confirmé(e) - Abidjan

Conseil juridique · Droit des affaires

LIEU

Présentiel sur site · CDI

Abidjan, Côte d'Ivoire

Salaire : Indéfini

CANDIDATURE

1 place(s) disponible(s)

3 à 6 ans d'expérience

Publiée le 15/10/2026

DESCRIPTION DU POSTE

À propos de Noventis

Noventis SAS recrute un(e) **Juriste confirmé(e)** pour sécuriser ses contrats, sa conformité réglementaire et ses projets de développement. Noventis SAS est une société basée à Abidjan (Côte d'Ivoire) qui développe ses activités avec des partenaires locaux et internationaux.

Annonce publiée par IVORYWORK EXECUTIVE, cabinet RH implanté à Abidjan.

Mission

Rattachement : Responsable Conformité (Compliance Officer) — CDI, temps plein — 3 à 6 ans d'expérience — Dès que possible.

Le/la Juriste confirmé(e) est le référent juridique de Noventis au quotidien. Il/elle sécurise les contrats, les relations avec les autorités, la conformité réglementaire et la protection des données. Il/elle conseille les équipes opérationnelles, commerciales, techniques et financières, et accompagne la direction sur les projets de développement : nouveaux produits, partenariats, implantations.

Responsabilités

Le poste couvre huit domaines ; les deux premiers représentent l'essentiel du temps.

1. Contrats et partenariats

- Rédiger, négocier et suivre les contrats commerciaux : clients, fournisseurs, prestataires, partenaires technologiques et financiers.

- Négocier les clauses sensibles : responsabilité, niveaux de service (SLA), engagements financiers, propriété intellectuelle, confidentialité, données, résiliation, droit applicable.
- Tenir la base contractuelle à jour (échéances, renouvellements, engagements) et alerter la direction avant chaque échéance.

2. Conformité réglementaire et autorisations

- Identifier les réglementations applicables aux activités de la société et veiller à leur respect.
- Préparer et suivre les demandes d'agrément, de licences et d'autorisations, en Côte d'Ivoire et à l'international.
- Gérer les échanges juridiques avec les autorités administratives et de régulation : déclarations, réponses aux demandes, contrôles.
- Valider la conformité des nouveaux produits, services et offres commerciales avant leur lancement.

3. Éthique, LBC/FT et due diligence

- Avec le Responsable Conformité, rédiger et mettre à jour les politiques internes : LBC/FT, connaissance client (KYC), anti-corruption, conflits d'intérêts, sanctions, alerte professionnelle. Apporter l'appui juridique sur les obligations déclaratives auprès de la CENTIF, lorsque la société y est assujettie.
- Coordonner les questionnaires de due diligence des partenaires, banques et fournisseurs.

4. Protection des données personnelles

- Piloter la conformité à la loi n° 2013-450 relative à la protection des données personnelles : formalités auprès de l'ARTCI, registre des traitements, transferts de données hors de Côte d'Ivoire. Rédiger et mettre à jour la politique de confidentialité, la politique cookies et les clauses de sous-traitance.
- Contribuer à la gestion des incidents de sécurité et des violations de données.

5. Droit des sociétés

- Assurer le secrétariat juridique de Noventis SAS (droit OHADA) : décisions sociales, procès-verbaux, registres, formalités RCCM.
- Tenir à jour le dossier corporate demandé par les partenaires et autorités : statuts, extrait RCCM, bénéficiaires effectifs, pouvoirs.
- Gérer les délégations de pouvoirs et de signature.

6. Réclamations et contentieux

- Rédiger et faire évoluer les conditions générales (CGU/CGV) et les modèles de contrats types.
- Traiter les réclamations clients escaladées et les litiges commerciaux.
- Piloter le pré-contentieux et le contentieux avec les avocats externes ; traiter les mises en demeure et réquisitions judiciaires.

7. Communication et propriété intellectuelle

- Valider juridiquement les campagnes publicitaires, partenariats d'influence, sponsoring et jeux-concours.
- Protéger les marques et noms de domaine de la société : dépôts OAPI, surveillance, oppositions.

8. Veille, conseil et formation

- Assurer la veille juridique et réglementaire (droit des affaires, numérique, données, fiscalité) et en mesurer l'impact sur l'activité.
- Former les équipes opérationnelles et commerciales aux règles clés.
- Appuyer les RH sur les contrats de travail et le règlement intérieur (Code du travail ivoirien).

Profil recherché

- Formation Master 2 (Bac+5) en droit des affaires, droit des contrats, droit du numérique ou droit bancaire et financier.
- Atout : formation complémentaire en conformité (LBC/FT, données personnelles) ou certification type CAMS.

Expérience

- 3 à 6 ans en cabinet d'avocats ou en direction juridique d'entreprise.
- Une expérience dans un secteur régulé (banque, fintech, assurance, télécoms, numérique) est un atout.
- Pratique confirmée de la négociation de contrats internationaux : SaaS, licences, distribution, prestations IT.

Compétences techniques

- Droit OHADA des sociétés et des affaires, droit ivoirien des contrats.
- Conformité réglementaire, LBC/FT (cadre UEMOA) et protection des données personnelles.
- Aisance avec les sujets numériques : plateformes en ligne, paiements électroniques, données, cloud. Rédaction contractuelle maîtrisée en français et en anglais.

- Qualités personnelles : pragmatisme (proposer une solution, pas seulement signaler un risque), rigueur, organisation et respect des délais, intégrité et discrétion absolues.
- Aisance avec des profils variés : ingénieurs, commerciaux, régulateurs. Autonomie dans un environnement rapide et en croissance.
- Langues : français courant, à l'écrit comme en négociation. Anglais professionnel exigé : de nombreux contrats sont négociés en anglais.

Critères de l'annonce

- Type de contrat : CDI
- Région / Ville : Abidjan
- Travail à distance : Non
- Niveau d'expérience : Expérience entre 5 ans et 10 ans - Expérience > 10 ans (3 à 6 ans selon le descriptif)
- Niveau d'études : Bac+5 et plus
- Langues exigées : anglais (bon niveau)
- Nombre de poste(s) : 1
- Management d'équipe : Non

Candidature

Postuler via la page de l'annonce sur [Emploi.ci](#).

Source : [Emploi.ci](#) — publiée le 14.10.2026.

PRÉREQUIS

- Master 2 (Bac+5) en droit des affaires, droit des contrats, droit du numérique ou droit bancaire et financier
- Atout : formation complémentaire en conformité (LBC/FT, données personnelles) ou certification type CAMS
- 3 à 6 ans en cabinet d'avocats ou en direction juridique d'entreprise
- Expérience dans un secteur régulé (banque, fintech, assurance, télécoms, numérique) : un atout
- Pratique confirmée de la négociation de contrats internationaux : SaaS, licences, distribution, prestations IT
- Droit OHADA des sociétés et des affaires, droit ivoirien des contrats
- Conformité réglementaire, LBC/FT (cadre UEMOA) et protection des données personnelles
- Aisance avec les sujets numériques : plateformes en ligne, paiements électroniques, données, cloud
- Rédaction contractuelle maîtrisée en français et en anglais
- Français courant ; anglais professionnel exigé

DOCUMENTS À FOURNIR POUR CANDIDATER

- Curriculum Vitae (CV)
- Diplôme ou Certification

CONTACT RECRUTEMENT

LIENS UTILES

Offre en ligne	https://middlefolio.online/offers/juriste-confirmee-abidjan
----------------	---

Noventis SAS (via IVORYWORK EXECUTIVE) — Site web	http://www.ivorywork.ci
---	---

Blog Middle Folio	https://middlefolio.online/blog
-------------------	---

Retrouvez d'autres offres et entreprises sur Middle Folio : **middlefolio.online**