



APPEL A CANDIDATURE
POUR LE POSTE DE JURISTE

Dans le cadre de sa Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC), l'Office Malgache des Hydrocarbures procède au recrutement d'un(e) **Juriste**.

Ainsi, les candidats intéressés sont invités à faire parvenir une demande manuscrite avec une lettre de motivation et un CV avec la mention « **Recrutement Juriste** » au plus tard le **05 JUIL 2021** à 16 heures à l'adresse suivante :

Monsieur le Chef de Service des Ressources Humaines – Porte 104
Immeuble Ex – SOLIMA - 26, Rue Ranarivelo – Behoririka – BP 7598 - Antananarivo 101

Les candidats retenus lors de la phase de sélection seront convoqués pour subir successivement un test écrit et éventuellement une entrevue selon l'exigence du poste et de la Direction concernée.

Cet appel à candidature et les informations sur le poste à pourvoir seront diffusés par affichage et par voie électronique.

Antananarivo, le **18 JUIN 2021**

Le Directeur Général



JEAN BAPTISTE Olivier

OFFRE D'EMPLOI

Un organisme œuvrant dans la régulation du secteur pétrolier aval à Madagascar, cherche pour un poste basé à Antananarivo :

Un(e) JURISTE

Sous la supervision du Chef de Service des Affaires Juridiques, il (elle) est chargé(e) d'assister son supérieur hiérarchique dans l'accomplissement de ses missions.

Missions :

Assister son supérieur hiérarchique dans l'accomplissement de ses missions en matière juridique et réglementaire d'une manière correcte et efficace.

Procurer des avis juridiques à la Direction et au personnel de l'OMH sur les questions dont l'Office a été saisi.

Agir comme conseiller juridique de l'OMH dans les affaires impliquant l'Office auprès des instances administratives et/ou judiciaires

Participer à l'élaboration et à la rédaction des textes d'ordre législatif et réglementaire.

Tâches et Responsabilités :

1. Préparer, élaborer ensemble avec l'équipe du Service Juridique, des textes législatifs et réglementaires
2. Assurer le suivi de leur évolution et faire des propositions de mise à jour et actualisation
3. Préparer et rédiger des requêtes, plaintes et mémoires en défense ainsi que le suivi des procédures devant toutes les instances de droit
4. Préparer des propositions de règlement amiable des affaires contentieuses
5. Assurer la gestion des registres des procès-verbaux de constatation d'infractions
6. Assurer la disponibilité permanente d'un Guide juridique des réglementations pétrolières à l'intention des opérateurs et investisseurs
7. Assurer la préparation des notes de synthèse et d'information sur les lois et règlements pétroliers ainsi que toutes décisions externes ayant ou pouvant avoir des impacts sur les activités du secteur
8. Assurer la supervision des correspondances administratives impliquant la Direction
9. Collaborer avec les autres Directions et Services de l'organisme et ceux de l'Administration de tutelle

Profil :

- Agé(e) d'au moins 23 ans
- Etre titulaire d'une master/maîtrise en droit privé/ public
- Avoir de bonne connaissance en élaboration de textes législatifs et réglementaires
- Avoir une maîtrise parfaite du français, la connaissance de l'anglais serait un atout
- Avoir une connaissance de l'outil informatique (bureautique et internet)
- Une bonne connaissance de la réglementation du secteur pétrolier aval est souhaitée
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux (2) ans dans une Administration publique ou un bureau de conseil juridique ou Direction juridique d'organisme public ou privé

Principales qualités requises :

- Créativité, esprit d'équipe, esprit d'initiative, autonomie, rigueur, forte capacité de travail, sens de l'organisation et de la planification
- Avoir une bonne capacité de rédaction, une grande capacité d'analyse et de synthèse
- Avoir le sens des priorités
- Capacité d'adaptation aux innovations et en culture technologique
- Grande disponibilité et sens du relationnel
- Apte à effectuer des déplacements en dehors d'Antananarivo

