



ELECTRICITE
DE GUINÉE

Direction des Ressources Humaines

N° réf. 022/D-GPEC/DRH/2025

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE / EXTERNE

Titre du poste	JURISTE JUNIOR CONTENTIEUX ET RECOUVREMENT
Direction	AFFAIRES JURIDIQUES ET CONTENTIEUX
Lieu d'affectation :	SIEGE
Période d'affichage	15 jours
Nombre de poste à combler	01

Description de la société

Conformément aux dispositions du décret D/01/098/PRG/SGGG du 18 Décembre 2001, la société "Électricité de Guinée" en abrégé "EDG-SA", est une société anonyme à participation publique, et est régie par les lois et règlements en vigueur en République de Guinée.

Elle a pour missions principales la production, le transport, la distribution et la commercialisation de l'énergie électrique sur toute l'étendue du territoire national, conformément à la politique nationale d'électricité.

Pour accomplir cette mission, sous la supervision de la Direction Générale, l'entreprise se repose sur :

- Cinq (05) directions opérationnelles qui sont : la Direction de la Production (DP), la Direction de Transport (DT), la Direction de la Distribution (DD), la Direction Commerciale (DCO), la Direction des Études, de la Planification et des Équipements (DEPE) ;
- Sept (07) directions support qui sont : la Direction des Ressources Humaines (DRH), la Direction des Achats, Approvisionnements et de la Logistique (DAAL), la Direction des Affaires Financières (DAF), la Direction des Affaires Juridiques et des Contentieux (DAJC), la Direction de l'Audit Interne (DAI), la Direction des Systèmes d'Information (DSI), Direction de la Maitrise de la Demande et de l'Innovation (DMDI).

Présentation du poste

Sous la responsabilité du juriste senior, il a pour mission la mise en application des stratégies et recommandations dans la politique de gestion des contentieux et précontentieux à travers les outils modernes de gestion et de règlement des contentieux (procédures) pour mieux sécuriser les actes juridiques, le protéger le patrimoine et défendre les intérêts de l'entreprise

Responsabilités

- Soutenir la coordination et le suivi de toutes les activités du Département des contentieux tout en assurant un traitement efficace de tous les dossiers contentieux soumis ;
- Quotidiennement, le juriste junior doit fournir une assistance technique dans les processus de coordination des activités avec les autres structures de l'entreprise ;

ELECTRICITE DE GUINEE – EDG SA

Société Anonyme à Participation Publique RCCM N° : GCKRY/0715A/2003 - NIF : 693770885 - Capital Social : 261 119 478 000 GNF

Siège Social Immeuble Sankaran, Carrefour Chinois Côté nord, Minière, Dixinn – Fer – BP : 1463 – Conakry – Rép. de Guinée

Tél : 626 11 11 11 / 666 72 72 72 – E-mail : infos@edg.com.gn – Site Web : www.edg.com.gn



ELECTRICITE
DE GUINÉE

Direction des Ressources Humaines

- Recouvrer les créances impayées, suivre les actes posés dans le processus et rendre compte à la hiérarchie pour disposition à prendre éventuellement ;
- Assurer le suivi opérationnel efficace et efficient des dossiers en collaboration avec les auxiliaires de justice (avocats, huissiers et officiers de police judiciaire) et d'autres partenaires ;
- Se conformer à l'organisation et planification établie par la hiérarchie dans la gestion des activités sur le terrain impliquant le Département ainsi que la Direction ou de l'entreprise en général.
- Informer et accompagner la hiérarchie dans tous les processus de règlement des contentieux impliquant l'entreprise ;
- Participer à l'élaboration des avis et/ou notes techniques et tout autre projet du département et de la Direction ;
- Veiller au respect de la réglementation applicable au processus de résolution des contentieux et à l'entreprise ;
- Sur demande, le juriste junior peut participer à d'autres domaines relevant du service de la Direction d'une manière générale.

Compétences requises

Niveau académique

Être titulaire d'un diplôme Bac + 3 au moins en Droit (Juriste d'affaires, Juriste d'entreprise et fiscaliste) ou équivalent.

Expériences requises

- Avoir au minimum 3 ans d'expérience dans le domaine

Aptitudes et qualités personnelles

- Connaissance de l'environnement ;
- Esprit organisé et structuré ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Autonomie et résolution de problèmes ;
- Très bonne capacité à communiquer (expression orale et écrite) ;
- Bonne aptitude de travail sous pression ;
- Qualité de coopération interne ;
- Animation des relations externes.

Conditions de dépôt de candidature

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à déposer leur demande de candidature au secrétariat de la Direction des Ressources Humaines en joignant les dossiers suivants mentionnant l'intitulé du poste en objet :

- Cv actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste concerné,
- Lettre de motivation,
- Copie du diplôme requis,



ELECTRICITE
DE GUINÉE

Direction des Ressources Humaines

- Tout autre document qui permet de prouver que le candidat dispose des conditions requises pour le poste (Attestation de travail, Attestation de formation,).

La date limite de dépôt de candidature complète est fixée au **25/07/2025 à 13 Heures 00.**


11/05/25


Kabinin KABA
Directeur Ressources Humaines