

# **PROFIL DU POSTE DE DIRECTEUR DE LA RECHERCHE ET DE LA DOCUMENTATION**

*Poste de régime international basé à Porto-Novo (Bénin), contrat de 4 ans  
renouvelable une fois*

## **MISSIONS**

Sous l'autorité et la supervision hiérarchique du Directeur Général, le Directeur de la recherche et de la documentation est principalement chargé de :

- initier, coordonner, exécuter les projets de recherche de l'ERSUMA ;
- initier, organiser et coordonner les manifestations scientifiques ;
- superviser les Éditions et les publications de l'ERSUMA ;
- encadrer et accompagner les chercheurs du Centre de recherche de l'ERSUMA ;
- superviser la gestion de la base documentaire, de la bibliothèque numérique et de la Librairie de l'ERSUMA ;
- contribuer à la recherche de financements des projets de recherche, manifestations scientifiques et publications de l'ERSUMA ;
- contribuer à la réalisation des activités de formation.

A cet effet, et à titre indicatif, il :

- o programme les projets de recherche et manifestations scientifiques, notamment les séminaires, ateliers, colloques et conférences internationaux ;
- o assure l'élaboration des termes de référence des projets de recherche et manifestations scientifiques ;
- o contribue à la recherche de financements des projets de recherche et manifestations scientifiques ;
- o coordonne la réalisation des travaux de recherche et manifestations scientifiques et en assure la diffusion des résultats ;
- o coordonne la production de la *Revue de l'ERSUMA*, du *Bulletin ERSUMA de Pratique professionnelle* et de toute autre publication de recherche fondamentale de l'ERSUMA ;
- o coordonne la production et toute autre publication de recherche appliquée de l'ERSUMA ;
- o planifie les acquisitions documentaires et assure la gestion de la base documentaire ;
- o contribue à la coopération avec les centres de recherche en droit ;
- o participe à la réalisation des activités normatives de l'Organisation ;
- o contribue à l'organisation des sessions de formation notamment par l'accompagnement dans la recherche de la documentation appropriée en liaison avec les thèmes de formation.

Le Directeur de la recherche et de la documentation est, par ailleurs, second rapporteur des sessions du Conseil d'Établissement de l'ERSUMA. En collaboration avec le Directeur des Études, il prépare tous documents pour la bonne tenue des réunions dudit Conseil et, sous la supervision du Directeur Général, veille à la rédaction du rapport, du communiqué final, ainsi que des résolutions ou décisions.

## **QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES ET PROFESSIONNELLES**

Le candidat devra :

- être titulaire d'un diplôme de Doctorat en Droit privé au moins, ou de tout autre diplôme équivalent ;
- justifier de l'aptitude à diriger des travaux de recherche ;
- avoir une connaissance approfondie du droit OHADA ; une bonne connaissance des autres droits communautaires africains serait un atout ;
- justifier d'une expérience professionnelle de 10 ans au moins dans le secteur de la recherche et de la documentation, au sein d'une administration publique ou privée ou d'une organisation internationale ;
- justifier d'une expérience de cinq (05) ans minimum dans la gestion d'une revue scientifique avec comité scientifique ou de comité de lecture, d'une revue d'un centre de recherche et de documentation, au sein d'une administration publique ou privée ou d'une organisation internationale ;
- avoir effectué des publications significatives en Droit africain des affaires ;
- avoir une bonne capacité managériale, une bonne capacité d'adaptation aux situations et l'aptitude à travailler dans un milieu professionnel ;
- avoir le sens de la confidentialité, de la communication, de l'initiative, de l'autonomie et de l'organisation ;
- avoir une bonne expérience en matière de techniques de recherche de financement ;
- avoir une bonne connaissance de l'utilisation des logiciels de planification et de gestion des formations en ligne ;
- avoir une bonne connaissance du français et de l'une des trois autres langues de travail de l'Organisation, à savoir : l'anglais, l'espagnol et le portugais ;
- avoir une bonne expérience de l'utilisation des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, Email et autres outils de communication informatique).

## **ÉLIGIBILITÉ**

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- être âgé de 55 ans au plus, au 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;
- être ressortissant de l'un des 17 États Parties au Traité OHADA, à savoir : le Bénin, le Burkina Faso, le Cameroun, la Centrafrique, les Comores, le Congo, la Côte d'Ivoire, le Gabon, la Guinée, la Guinée-Bissau, la Guinée Équatoriale, le Mali, le Niger, la République Démocratique du Congo, le Sénégal, le Tchad et le Togo.