



Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
Organization for the Harmonization of Business Law in Africa
Organización para la Armonización en Africa del Derecho Mercantil
Organização para a Harmonização do Direito dos Negócios em Africa

**ECOLE REGIONALE SUPERIEURE
DE LA MAGISTRATURE (ERSUMA)
DIRECTION GENERALE**

AVIS DE SELECTION

Inaugurée en 1997 et fonctionnelle depuis 1998, l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature bénéficie d'un statut international et œuvre pour l'amélioration de l'environnement juridique et judiciaire dans l'ensemble des Etats membres. Elle a à son actif plus de quinze mille cinq cents (15.500) personnes formées, d'horizons professionnels divers. L'ERSUMA est organisée en pôle administratif et en pôle technique.

Le pôle administratif assure la gestion administrative et financière de l'Institution. Il est constitué de la Direction générale, du Service des Ressources humaines, du Matériel et de l'Administration générale, du Service Financier et Comptable et du Service du Système d'information. Le pôle technique quant à lui est constitué des différentes directions correspondant aux services offerts par l'ERSUMA à savoir : la formation, la consultation juridique, la recherche, la documentation, la traduction et l'interprétariat en droit.

Afin d'appuyer la Direction de la Recherche et de la Documentation dans le déroulement de son programme d'activités notamment celles en lien avec la recherche, l'ERSUMA envisage de s'attacher les services d'un (01) Consultant juriste junior Assistant de recherche.

Le descriptif du poste est le suivant :

- 1- Consultant juriste junior, en charge du suivi des projets de recherche et publications ;

Missions (savoir-faire) :

Sous l'autorité du Directeur Général de l'ERSUMA et sous la supervision directe du Directeur de la Recherche et de la Documentation, le Consultant Juriste - Assistant(e) de recherche, en charge du suivi des projets de recherche et publications :

- assiste le Directeur de la Recherche et de la Documentation dans l'identification, l'organisation et l'évaluation des activités de recherche et de publication de l'ERSUMA ;
- assiste le Directeur de la Recherche et de la Documentation dans la conception, l'exécution, l'évaluation et le renouvellement des activités de recherche ;
- assiste le Directeur de la Recherche et de la Documentation dans la coordination des activités de recherche en lien avec le portail virtuel de l'ERSUMA et la bibliothèque numérique ;
- prépare les documents relatifs aux manifestations scientifiques de l'ERSUMA ;
- assiste le Directeur de la Recherche et de la Documentation dans la supervision des séminaires, colloques, conférences, ateliers et autres manifestations scientifiques de l'ERSUMA ;
- assiste le Directeur de la Recherche et de la Documentation dans l'exécution des activités de publications ;
- contribue à la conception des publications de l'ERSUMA notamment les périodiques, telles que la Revue de l'ERSUMA et le Bulletin ERSUMA de pratique professionnelle ;
- collabore à l'organisation des manifestations scientifiques de l'ERSUMA ;
- contribue à l'exécution des activités de consultation.

Profil recherché (savoir) :

Les candidats (Homme ou Femme) intéressés par ce poste devront réunir les conditions suivantes :

- être ressortissant de l'un des 17 Etats Parties au Traité de l'OHADA ;
- être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+3 en Droit des affaires ou d'un diplôme équivalent ;
- avoir au moins deux (02) ans d'expérience avérée dans un centre de recherche d'une institution de formation universitaire ou professionnelle ou une expérience équivalente ;
- avoir une très bonne connaissance du Droit OHADA ;
- avoir la maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) ;
- maîtriser l'une des langues de travail officielles de l'OHADA (Anglais, Espagnol, Français, Portugais) ;
- être immédiatement disponible.

Durée de la mission :

La mission du consultant couvre une période de trois (03) mois non renouvelable.

Lieu de déroulement de la mission :

La mission se déroulera en présentiel au siège de l'institution sise à Porto-Novo.

Frais, responsabilités et honoraires du Consultant :

Le consultant effectuera lui-même et prendra en charge financièrement toutes les démarches administratives nécessaires à son arrivée au siège de l'institution. L'hébergement et les frais de voyage ne sont pas pris en charge par l'ERSUMA.

Le Consultant percevra des honoraires mensuels.

Les droits, devoirs et obligations des parties ainsi que les modalités de déroulement de la prestation seront précisées dans un contrat de prestation établi entre l'ERSUMA et le consultant.

Conditions d'éligibilité :

Pour être éligible, veuillez envoyer au Directeur Général un courrier électronique indiquant en objet la mention « Consultant juriste junior de la Direction de la Recherche et de la Documentation » à l'adresse : ersuma@ohada.org:

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae détaillé
- Une copie du ou des diplôme(s)
- La preuve des expériences professionnelles

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 19 décembre 2025 à 17 heures GMT.