

DIRECTEUR EXÉCUTIF (H/F)

Référence : DE/CN/10-2026

Localisation : Cotonou, Bénin

Date limite : 1 Octobre 2026 à 18h30

Le Cabinet EMMAC Corporation, spécialisé dans le Recrutement, la GHR, intérim recrute pour le compte d'un cabinet notarial de renom. Cette structure dynamique, reconnue pour sa rigueur, son éthique et son accompagnement sur-mesure d'une clientèle institutionnelle et privée, cherche aujourd'hui à optimiser sa performance organisationnelle. Dans le cadre de cette structuration, le cabinet notarial recrute son Directeur **Exécutif / Secrétaire Général** (H/F)

MISSIONS

Rattaché(e) directement au Notaire Titulaire, le Directeur **Exécutif** assurera la direction opérationnelle, administrative et financière de l'office. Véritable pivot de la structure, votre rôle consiste à piloter l'organisation générale pour optimiser l'efficacité de la production juridique et fluidifier le quotidien de l'étude (le pilotage global du Cabinet) :

Assurer la direction administrative, financière et organisationnelle de l'Office ;

Assurer le suivi budgétaire de l'office, analyser les ratios de rentabilité et concevoir les tableaux de bord d'activité.

Superviser la chaîne de facturation, la taxation des actes et optimiser les recouvrements de frais.

Gérer les relations avec les partenaires externes (banques, fournisseurs, instances notariales)

Superviser la comptabilité notariale, la facturation et le respect strict des procédures en vigueur ;

Manager, coordonner et motiver l'ensemble des équipes (clerks de notaire, comptabilité, secrétariat, accueil) ;

Encadrer, animer et fédérer l'équipe pluridisciplinaire (clerks de notaire, formalistes,

comptables, assistants).

Organiser la répartition de la charge de travail et optimiser les plannings de production.

Conduire les entretiens annuels d'évaluation et piloter le plan de développement des compétences.

Veiller au respect de la déontologie, de la conformité et de la confidentialité des dossiers ;

Coordonner la transition numérique continue de l'étude (téléprocédures, dématérialisation, déploiement des logiciels métiers).

Garantir l'application stricte des règles de conformité, de gestion du compte de tiers et de cybersécurité.

Assurer la gestion logistique et la maintenance des infrastructures de l'étude.

Optimiser les procédures internes, la qualité de service et l'expérience client ;

Veiller au respect des standards de qualité d'accueil et de traitement des dossiers de l'étude.

Prendre en charge le traitement des litiges administratifs ou commerciaux de premier niveau.

Produire un reporting régulier à la Direction.

PROFIL

Avoir un BAC+4/5 en Droit Notarial, Droit des Affaires, Management des professions

Juridiques, Administration, Gestion d'entreprise, Audit ou tout diplôme équivalent ;

– Expérience professionnelle de 5 ans minimum à un poste de Direction, de Responsable Administratif ou de Manager dans un environnement exigeant (cabinet notarial, cabinet d'avocat, cabinet d'audit, cabinet juridique) ; ou d'une structure de services exigeante

Atout

– Connaissance du fonctionnement d'un Office Notarial et de la comptabilité notariale serait un atout majeur ;

– Excellentes capacités organisationnelles, relationnelles et rédactionnelles ;

– Maîtrise des outils informatiques et logiciels de gestion.

Solide culture administrative et financière, leadership managérial affirmé, aisance avec les outils technologiques.

Discrétion absolue : Le strict respect du secret professionnel et une éthique irréprochable sont indispensables.

Rigueur et organisation : Capacité à gérer les priorités et les pics d'activité liés aux échéances légales.

Sens relationnel et diplomatie : Aptitude à dialoguer efficacement avec des profils techniques et les associés.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Merci de transmettre votre dossier de candidature (Curriculum Vitae et lettre de motivation) à l'adresse électronique suivante : **recrutement@emmaccorporation.com** en précisant dans l'objet du courriel : « **Candidature – Directeur Exécutif Cabinet Notarial – Réf DE/CN/10-2026** » .

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Date limite de dépôt : 01 octobre 2026

Infos ; (+229) 0196522323 – 019504080808 – 0196522727