TALENTS PLUS CONSEILS Benin, a firm specializing in Human Resources Management, is recruiting on behalf of the **AFRICAN SOLIDARITY FUND**:

ONE (01) BUSINESS AND AFRICAN COMMUNITY LAW SPECIALIST (M/F) (REF: TPC-1126R04JDACA)

LOCATION: *Niamey, Niger*

Reporting to the Director of Legal Affairs and Risk Management, the Legal Counsel will primarily be responsible for:

1. Providing legal advice, opinions and consultations and monitoring legal developments;
2. Drafting various documents and legal instruments;
3. Managing and monitoring litigation:
4. Collecting disputed receivables.

In this capacity, the role holder will perform the following duties:

MISSIONS AND RESPONSIBILITIES:

He/ She is responsible for:

- Providing legal opinions and drafting various legal instruments, including guarantee, refinancing, interest rate subsidy, and third-party fund management agreements;
- Managing litigation in coordination with the FUND's lawyers, including the recovery of disputed debts;

TALENTS PLUS CONSEILS Bénin, cabinet spécialisé en Gestion des Ressources Humaines, recrute pour le **FONDS DE SOLIDARITE AFRICAIN** :

UN (01) JURISTE EN DROIT DES AFFAIRES ET DROIT COMMUNAUTAIRE AFRICAIN (H/F) (REF : TPC-1126R04JDACA)

LIEU DU POSTE : *Niamey, Niger*

Sous la supervision du Directeur des Affaires Juridiques et des Risques, le/la Juriste sera principalement chargé de :

1. Donner des conseils, avis, consultations et faire la veille juridiques ;
2. Élaborer divers documents et actes ;
3. Gérer et suivre du contentieux ;
4. Recouvrer les créances contentieuses.

À ce titre, il/elle exécute les tâches suivantes :

MISSIONS ET RESPONSABILITES :

Le/la titulaire du poste est chargé.e de :

- Donner des avis juridiques et élaborer divers actes juridiques dont les conventions de garantie, de refinancement, de bonification et de gestion de fonds pour compte de tiers ;
- Gérer le contentieux en lien avec les Avocats du FONDS, y compris le recouvrement des créances contentieuses ;
- Suivre rigoureusement les relations avec les services juridiques et du contentieux des partenaires financiers ainsi que les auxiliaires de justice du FONDS (Notaires, Avocats et tous autres agents d'exécution) ;

- Closely monitoring relations with the legal and litigation departments of financial partners, as well as the FUND's legal officers (Notaries, Lawyers, and all other enforcement agents);
- Ensuring legal monitoring and establishing the necessary dashboards, tools, and legal procedures;
- Contributing to the structuring of transactions submitted for the FUND's intervention in order to mitigate legal risks;
- Notifying the FUND's intervention approvals and carrying out the necessary due diligence for the formalization of agreements;
- Monitoring the implementation of agreements to ensure the proper execution of contractual clauses;
- Processing guarantee claims and monitoring the portfolio of disputed commitments;
- Ensuring that contractual instruments comply with the ASF's governing documents and applicable legal and regulatory provisions;
- Ensuring the quality and adequacy of collateral and repayment mechanisms to be established in consideration of the FUND's commitments;
- Contributing to the development and review of the Institution's governing documents (Headquarters Agreement, FUND's Articles of Association, Internal Regulations, etc.), as well as the Staff Regulations and other provisions relating to the Staff;
- Performing any other duties assigned by management.

JOB PROFILE :

- Be a national of one of the twenty-four (24) Member States of the African Solidarity Fund;
- Hold a Master's Degree in Private Law or Business Law and, preferably, have completed professional training as a lawyer or legal counsel;

- Assurer la veille juridique et mettre en place les tableaux de bord, outils et procédures juridiques nécessaires ;
- Contribuer à la structuration des opérations soumises aux interventions du FONDS, de manière à circonscrire les risques juridiques ;
- Notifier les accords d'intervention du FONDS et mener les diligences pour la formalisation des conventions ;
- Suivre la mise en œuvre des conventions en vue d'assurer la bonne exécution des clauses contractuelles ;
- Traiter les appels de garantie et suivre le portefeuille d'engagements contentieux ;
- S'assurer de la conformité des actes contractuels aux textes de base du FSA et aux dispositions légales et règlementaires en vigueur ;
- S'assurer de la qualité et de l'adéquation des sûretés et mécanismes de remboursement à mettre en place en contrepartie des engagements du FONDS ;
- Contribuer à l'élaboration et à la revue des textes de base de l'Institution (Accord de Siège, Statuts du FONDS, Règlement Intérieur, etc.), ainsi que des Statuts du Personnel et autres textes afférents audit Personnel ;
- Exécuter toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

PROFIL DU POSTE :

- Être un ressortissant de l'un des vingt-quatre (24) États Membres du Fonds de Solidarité Africain ;
- Être titulaire d'un BAC+5 en Droit privé ou Droit des affaires, et, de préférence, avoir suivi une formation professionnelle d'avocat ou de juriste-conseil ;
- Avoir au minimum 07 ans d'expérience solide et probante dans le monde juridique et judiciaire ou dans un Cabinet d'avocats d'affaires

- Have at least seven (07) years of solid and proven experience in the legal and judicial sector or within a reputable business law firm, with a strong focus on economic, financial, and commercial law;
- Have a good command of the civil law system and demonstrate significant professional experience across several African regional legal frameworks (OHADA, CEMAC, ECCAS, WAEMU, ECOWAS, CEN-SAD, AMU, SADC, COMESA, EAC, AES, etc.);
- Have an in-depth knowledge of the legal environments of the ASF Member States;
- Have exceptional drafting and negotiation skills, and be able to independently draft complex legal documents in both French and English;
- Have a good command of banking regulations and compliance requirements (AML/CFT);
- Demonstrate high ethical standards, a strong sense of responsibility, and a commitment to achieving results;
- Be able to work as part of a team and in a multicultural environment;
- Be able to prioritize tasks and meet processing deadlines;
- Have the ability to quickly identify and clearly explain complex legal issues and provide concise, practical, and accurate legal advice;
- Have strong interpersonal and communication skills;
- Be fully bilingual in French and English, both written and spoken. Proficiency in any other working language of the African Union would be an asset;
- Have excellent command of computer tools such as Word, Excel, PowerPoint, Access, and legal databases.

Is this profile yours?

Please send your application file by email, specifying the job title in the subject line: **ONE (01) BUSINESS AND AFRICAN COMMUNITY LAW**

réputé, avec un fort accent sur le droit économique, financier et commercial ;
- Avoir la maîtrise du système de droit civil et justifier d'une expérience professionnelle significative dans plusieurs espaces juridiques communautaires africains (OHADA, CEMAC, CEEAC, UEMOA, CEDEAO, CEN-SAD, UMA, SADC, COMESA, CAE, AES…) ;
- Avoir une connaissance approfondie des environnements juridiques des États membres du FSA ;
- Avoir des compétences exceptionnelles en matière de rédaction et de négociation, et être capable de rédiger des documents juridiques complexes en français et en anglais, sans supervision ;
- Avoir la maîtrise de la réglementation bancaire et les exigences de conformité (LBC/FT) ;
- Avoir des normes éthiques élevées, un sens aigu des responsabilités et un engagement à obtenir des résultats ;
- Être apte à travailler en équipe et dans un environnement multiculturel
- Être capable de hiérarchiser les tâches et de respecter les délais de traitement ;
- Avoir la capacité d'identifier rapidement et d'exposer clairement des questions juridiques complexes et de fournir des conseils juridiques succincts, pratiques et précis ;
- Être doté d'une aisance relationnelle et communicationnelle ;
- Être parfaitement bilingue (français et anglais) à l'écrit et à l'oral, la maîtrise de toute autre langue de travail de l'Union Africaine étant un atout ;
- Avoir une parfaite maîtrise des outils informatiques tels que Word, Excel, PowerPoint, Access et des bases de données juridiques.

Ce profil est-il le vôtre ?

SPECIALIST (M/F) (REF: TPC-1126R04JDACA) to the following address: recrutement@talentsplusafrique.com

An acknowledgement of receipt will be sent to you upon receipt of the application file, however if you do not receive the said acknowledgement of receipt, please resend the email.

DOCUMENTS TO PROVIDE:

- A cover letter addressed to the Managing Director of TALENTS PLUS CONSEILS specifying the position and its reference (including your availability and your salary expectations);
- A detailed Curriculum Vitae (Resume);
- Copies of diplomas and certificates justifying experience;
- A copy of the valid identity document.

(Any application that does not comply with this requirement will be rejected outright).

NOTE.:

- ***By submitting your application, you also give us your consent for the collection, storage, processing of your personal data.***
- ***You can exercise your right to object at any stage of the process***.

Deadline for submission: **November 25th, 2026**

For more information: 00 229 01 95 10 91 51 / www.talentsplusafrique.com

Envoyez **OBLIGATOIREMENT** votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste **: UN (01) JURISTE EN DROIT DES AFFAIRES ET DROIT COMMUNAUTAIRE AFRICAIN (H/F) (REF : TPC-1126R04JDACA)** à l'adresse : recrutement@talentsplusafrique.com

Un accusé de réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature, cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.

PIECES A FOURNIR :

Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de TALENTS PLUS CONSEILS précisant le poste et sa référence (y inscrire votre disponibilité et votre prétention salariale) ;

- *Un Curriculum Vitae détaillé ;*
- *Les copies des diplômes et des attestations justifiant l'expérience ;*
- *Une copie de la pièce d'identité en cours de validité.*

(Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté).

NB. :

- ***En soumettant votre candidature, vous nous donnez également votre consentement pour la collecte, le stockage, le traitement de vos données personnelles.***
- ***Vous pouvez à toute étape du processus, exercez votre droit d'opposition.***

Date limite de dépôt : 25 Novembre 2026

Pour plus d'infos : 00 229 01 95 10 91 51/ www.talentsplusafrique.com