

Nous recrutons 



REJOIGNEZ UNE ÉQUIPE DYNAMIQUE
AVEC PLUSIEURS PROJETS INNOVANTS

DEVENEZ NOTRE
JURISTE SENIOR (H/F)
NIVEAU DE POSTE : CADRE
(MANGALIS HOTEL GROUP)

♂ HOMME OU FEMME ♀



MISSIONS

JOB DESCRIPTION

Titre du poste : Juriste Senior (H/F)

Niveau de poste : Cadre

Rend compte à : CEO Mangalis Hotel Group/ Directeur Juridique Groupe

Lieu : Dakar-Sénégal

MISSION GÉNÉRALE

Le titulaire du poste est chargé d'assurer la sécurité juridique des activités des filiales du Groupe en apportant une expertise de haut niveau, en gérant des dossiers complexes et en veillant à la conformité réglementaire. Il conseille la Direction générale, anticipe les risques et sécurise les relations contractuelles.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le Juriste Senior est rattaché au CEO de Mangalis Hotel Group et rapporte au Directeur Juridique Groupe.

DESCRIPTION DU POSTE

• DROIT DES SOCIÉTÉS ET SECRETARIAT JURIDIQUE

- Veiller au respect des procédures et normes juridiques notamment l'Acte Uniforme sur les Sociétés Commerciales et le GIE ;
- Finalisation des formalités de création, de suivi administratif et mise à jour de la documentation relative à la modification de la vie sociale des filiales ;
- Assister dans le suivi juridique et administratif post réunions des CA et AG notamment en ce qui concerne le suivi et la mise en œuvre effective des recommandations ;
- Veiller à l'archivage physique et électronique des documents juridiques et administratifs ;
- Préparer les CA et AG en relation avec les DF et DG des filiales ;
- Rédiger les procès-verbaux des réunions de CA et AG des filiales sous périmètre ;
- Tenue et mise à jour systématique du Secrétariat Juridique et des documents sociaux (tenue des différents registres) des filiales du Groupe sous périmètre ;
- Rédaction des mémos et autres courriers administratifs dans le cadre de la gestion administrative et juridique des opérations Groupe ;
- Assister le Directeur juridique dans le suivi de l'application des décisions et des instructions quotidiennes de la Direction Financière et Générale de Mangalis.

MISSIONS

Description du poste

- **DROIT DES OBLIGATIONS**

- Veiller au respect des procédures, normes juridiques et des lois en vigueur ;
- Revue systématique de l'ensemble des contrats intragroupe et avec les tiers (actes de crédit et suretés et autres garanties, prestations de services, joint-venture/pacte d'actionnaires, conventions intra-groupe, protocoles, etc) ;
- Planification et réalisation d'audits juridiques de l'ensemble des sociétés opérationnelles sous périmètre au moins une fois par an ;
- Assurer le suivi du volet juridique des engagements du Groupe, notamment les emprunts bancaires en relation avec le Département Financement et Trésorerie ;
- Participer activement à l'analyse et à la gestion des risques juridiques dans le cadre de la mise en œuvre des opérations d'investissement et de financement au niveau Groupe et au sein des filiales ;
- Emission d'avis juridiques à l'attention de la Direction Financière et Générale Groupe et à l'ensemble des filiales en coordination avec les Cabinets Externes.

- **CONTENTIEUX JURIDIQUES**

- Suivi et gestion des contentieux juridiques ;
- Coordination avec les Cabinets d'Avocat et Conseils Juridique.

PROFIL RECHERCHÉ

- ✓ 05 ans d'expérience minimum dans un poste de Juriste
- ✓ Bac +4/5 en droit.

COMPÉTENCES & QUALITÉS REQUISES

Compétences clés

Connaissances approfondies en droit d'entreprise

Connaissances en fiscalité

Maîtrise de l'anglais professionnel rédactionnel et de l'expression orale

Connaissances des procédures civiles et pénales

Qualités requises

Capacité d'analyse

Esprit de synthèse

Capacité à organiser/planifier

Capacité à collaborer et à travailler en équipe

Rigueur

LANGUES

Français et anglais professionnels indispensables



POUR POSTULER

Veillez transmettre votre CV + Lettre de motivation
avec l'intitulé du poste à l'adresse: careers@mangalis.com

Mettre en objet la référence du poste : « JS-MHG »

et avant le dimanche 31 mai 2026.