

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Intitulé du poste	JURISTE JUNIOR_PPP/DSP - JURISTE JUNIOR_PPP/DSP
Code du poste	FDP_DEBAT_JURISTE JUNIOR_PPP/DSP0001
Spécialité	JURISTE JUNIOR_PPP/DSP
Famille de travaux	JURIDIQUE
Niveau hiérarchique	contributeur_individuel
Direction / Service	Direction Assistance et des services délégués (DASD)
Type de recrutement	Permanent
Lieu de travail	Conakry

FINALITÉ / MISSION DU POSTE

- Assurer l'analyse et la sécurisation juridique des projets de partenariat public-privé (PPP) et de délégation de service public (DSP) ;
- Vérifier la conformité des montages, contrats, procédures et mécanismes de partage des risques au cadre légal et réglementaire applicable ;
- Produire les avis, notes et documents contractuels nécessaires à l'instruction, à la négociation et au suivi des projets et contrats.

SITUATION DANS L'INSTITUTION

Famille de travaux	JURIDIQUE
Niveau	contributeur_individuel
Direction / Service	Direction Assistance et des services délégués (DASD)

MISSIONS ET TÂCHES PRINCIPALES

Mission 1 : : APPUI JURIDIQUE AUX PROJETS PPP ET DSP

TÂCHES

- Analyser la faisabilité juridique des projets, les données d'entrée et les textes applicables afin d'apprécier le montage PPP/DSP retenu ;
- Rédiger et revoir les projets de contrats, conventions, cahiers des charges, annexes et avenants, en veillant à la sécurité juridique des clauses ;
- Produire et contrôler les documents de consultation des candidats, en cohérence avec les volets techniques et financiers des dossiers ;
- Vérifier la régularité des procédures, la conformité des dossiers, le partage des risques et la sécurité des engagements de la partie publique ;
- Contribuer à l'analyse juridique des offres, aux travaux des commissions, aux négociations et à la formalisation des procès-verbaux et rapports ;
- Formuler les observations, réserves et demandes de compléments et suivre la prise en compte effective des corrections demandées
- Assurer les recherches et la veille juridiques et contribuer au suivi de l'exécution des contrats, avenants, obligations et réclamations ;
- Produire les notes, fiches de vérification, tableaux de suivi et reportings, assurer la traçabilité des dossiers et capitaliser les référentiels juridiques.

Mission 2 : QUALITÉ SANTÉ SÉCURITÉ ENVIRONNEMENT

TÂCHES

- Appliquer et faire respecter les politiques, procédures et normes Qualité Santé Sécurité et Environnement ;
- Respecter les consignes de sécurité lors des déplacements et visites de sites et veiller à des interventions sûres ;
- Signaler les incidents, accidents et dangers et suivre les mesures correctives.

COMPÉTENCES REQUISES

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Faire preuve de rigueur, d'intégrité et sens des responsabilités ; **Obligatoire** - Niveau minimum : 5
- Analyser avec méthode, organisation et discernement, anticiper les risques et porter une attention particulière aux détails ; **Obligatoire** - Niveau minimum : 5
- Communiquer avec diplomatie, collaborer efficacement en équipe et agir avec le sens du service public **Obligatoire** - Niveau minimum : 5

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Maîtriser le droit public, le droit des marchés publics, les PPP/DSP, les contrats administratifs et les principaux mécanismes de partage des risques ; **Obligatoire** - Niveau minimum : 5
- Analyser la faisabilité juridique, la conformité et la cohérence des contrats, cahiers des charges, procédures et dossiers soumis à l'ACGP ; **Obligatoire** - Niveau minimum : 5
- Rédiger et sécuriser les contrats, conventions, documents de consultation, avis et notes juridiques, et appuyer les négociations ; **Obligatoire** - Niveau minimum : 5

ÉDUCATION, QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Être titulaire d'un diplôme BAC+5 au minimum en droit public, droit des contrats publics, droit des affaires publiques, droit de l'économie et de la régulation ou équivalent ; - Expérience minimale : 5 an(s) **Obligatoire**
- Justifier d'une première expérience professionnelle de 1 à 3 ans en droit des contrats publics, PPP ou DSP, en cabinet, administration, - Expérience minimale : 5 an(s) **Obligatoire**
- Maîtriser les principes de passation et d'exécution des contrats publics, le cadre légal des PPP/DSP, le partage des risques et la revue juridique des dossiers ; **Obligatoire**
- Maîtriser Word, Excel, les bases de données juridiques et les outils de gestion documentaire/reporting ainsi que le français juridique ; - Expérience minimale : 5 an(s) **Obligatoire**

INFORMATIONS SUR L'OFFRE

Expérience requise	3 à 5 ans
Niveau d'études	Bac +5
Date de publication	17/09/2026
Date limite de candidature	08/10/2026