



## OFFRE DE RECRUTEMENT

OR : 1-2026/2027  
Date : 19/05/2026

La SONACOS lance un appel à candidature pour le recrutement d'un:

### Cadre Juriste (bilingue : arabe et français)

Affectation principale : Siège-Rabat, avec déplacement fréquent sur tout le territoire national (permis de conduite obligatoire)

#### Missions principales :

- Assurer la conformité des actes juridiques et contrats de la SONACOS aux lois et règlements en vigueur ;
- Assurer la gestion optimale des litiges dans l'intérêt de la Société ;
- Veiller sur la couverture des risques juridiques liés aux activités de la SONACOS.

#### Activités principales :

- Identifier, évaluer, cartographier et traiter les risques juridiques ;
- Etudier et analyser tous les modèles de contrats, actes juridiques et actes de gestion et veiller sur leur conformité aux lois et réglementation en vigueur ;
- Participer à l'actualisation des documents juridiques de la Société (statuts, PV de conseils et d'assemblées...);
- Recueillir les dossiers de litiges et contentieux auprès des services centraux et régionaux de la SONACOS ;
- Déclencher la procédure judiciaire et contacter les parties intervenantes : avocat désigné, huissier de justice, tribunaux... ;
- Compléter les dossiers par tous les documents si nécessaire et les transmettre à l'avocat;
- Organiser et participer aux réunions de mise au point avec les différents services de la SONACOS concernés par un litige, et assister aux réunions de négociation avec la partie adverse ;
- Représenter la SONACOS auprès des autorités locales, judiciaires, cabinets juridiques et experts ;
- Assurer le suivi des affaires en justice et assurer à la direction générale un reporting détaillé par avocat, affaire, niveau d'instruction;
- Veiller sur la coordination entre avocats et huissiers quant à l'application de la procédure d'information des tiers (adversaires, tiers et autres) et de l'exécution des jugements ;
- Participer à la digitalisation et l'organisation chronologique des dossiers par affaire ;
- Assurer une veille juridique et réglementaire.

#### Profil requis du poste :

- (\*) Licence en sciences juridiques, droit privé/droit des sociétés/des affaires ;
- Première d'expérience souhaitable dans le domaine juridique (avocat, notaire, entité juridique...);
- Maîtrise des deux langues arabes et français
- Capacités de rédactionnelles, sens de l'argumentation, et de bonnes qualités relationnelles ;
- Avoir un Permis B (Pièce obligatoire)

Les candidats intéressés doivent envoyer leur candidature via le site « <https://www.emploi-public.ma> » au plus tard le **10 Juin 2026** :

- 1- Une lettre de motivation du candidat;
- 2- Un curriculum vitae comportant ses compétences et son parcours professionnel;
- 3- Une copie scannée du Diplôme (pièce obligatoire) ;
- 4- Copie du permis de conduite (pièce obligatoire)

N.B : Seules les candidatures reçues via le site seront traitées.

(\*) : seul le diplôme demandé doit être déposé dans le dossier de candidature

  
Chef de Département  
Capital Humain  
Omar El HANZAOUT



## OFFRE DE RECRUTEMENT

OR : 1-2026/2027  
Date : 19/05/2026

### الشركة الوطنية لتسويق البذور (سوناكوس) تعلن عن فتح باب الترشيح لتوظيف: إطار قانوني (تخصص عربي وفرنسي)

مقر التعيين الرئيسي: الإدارة المركزية بالرباط، مع تنقلات مستمرة في جميع أنحاء التراب الوطني  
(رخصة السياقة إجبارية)

#### المهام الرئيسية:

- ضمان مطابقة المعاملات القانونية والعقود الخاصة بشركة للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل،
- السهر على التدبير الأمثل للمنازعات القانونية بما يخدم مصالح الشركة،
- السهر على تغطية المخاطر القانونية المرتبطة بأنشطة الشركة

#### الأنشطة الرئيسية:

- رصد وتقييم المخاطر القانونية المحتملة، ووضع الخطط الاستباقية لمعالجتها والحد منها،
- دراسة وتحليل جميع نماذج العقود، المحررات القانونية، والمعالجات الإدارية و المساطر التدبيرية، والسهر على مطابقتها للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل،
- المشاركة في تحيين وتنقيح الوثائق القانونية للشركة (الأنظمة الأساسية، محاضر مجالس الإدارة والجموع العامة،
- تجميع ملفات المنازعات والقضايا المعروضة على القضاء من المصالح المركزية والجهوية للشركة، تفعيل المساطر القضائية والاتصال بالأطراف المتدخلة: المحامي المعين، المفوض القضائي و المحاكم....،
- استكمال الملفات بجميع الوثائق الضرورية عند الحاجة وإرسالها للمحامي الموكل،
- التنظيم والمشاركة في اجتماعات التنسيق مع مختلف مصالح الشركة المعنية بالنزاع، وحضور اجتماعات التسوية مع الطرف الخصم،
- تمثيل الشركة لدى السلطات المحلية، القضائية، المكاتب القانونية والخبراء،
- تتبع القضايا المعروضة على المحاكم وتقديم تقارير مفصلة للإدارة العامة حسب المحامي، القضية، ومستوى التقاضي،
- السهر على التنسيق بين المحامين والمفوضين القضائيين فيما يتعلق بتطبيق مسطرة إبلاغ الاطراف المتدخلة (الخصوم، وغيرهم) وتنفيذ الأحكام القضائية،
- المشاركة في رقمنة الملفات وتنظيمها ترتيباً زمنياً حسب كل ملف،
- متابعة المستجدات القانونية والتشريعية ،



## OFFRE DE RECRUTEMENT

OR : 1-2026/2027  
Date : 19/05/2026

### الشروط المطلوبة للمنصب:

- الإجازة في العلوم القانونية، القانون الخاص / قانون الشركات / قانون الأعمال(\*) ،
- تجربة أولية مستحبة في المجال القانوني (محاماة، توثيق، بنية قانونية ... )،
- إتقان اللغتين العربية والفرنسية،
- مؤهلات في الصياغة والتحرير، القدرة على الإقناع مع ومهارات متميزة في التواصل ،
- توفر رخصة السياقة من الصنف (ب)،

### مكونات ملف الترشيح وطريقة الإرسال:

- يجب على المترشحين المهتمين إرسال ترشيحاتهم عبر الموقع الإلكتروني « <https://www.emploi-public.ma> »
- في أجل أقصاه 10 يونيو 2026، ويتكون الملف من:
- رسالة تحفيزية للمترشح سيرة ذاتية (CV) تتضمن مؤهلاته ومساره المهني (مع إلزامية ذكر تاريخ الازدياد)
- نسخة من الدبلوم (وثيقة إجبارية)
- نسخة من رخصة السياقة (الوثيقة إجبارية).

(\*) يستوجب على المرشح الإشارة و الادلاء فقط بالدبلوم المطلوب في الاعلان اعلاه.

رئيس قسم الراسمال البشري  
إمضاء: الحمزاوي عميل