

Intitulé du poste	Analyste juridique محلل قانوني
Pôle de rattachement	Rapporteur général
Principales missions	<p>1. Recherche et analyse juridique : L'analyste juridique effectue des recherches approfondies sur des questions ou des problèmes juridiques spécifiques, en utilisant des bases de données juridiques, des sources législatives, des jurisprudences et des textes de lois. Il analyse ensuite les informations recueillies afin de fournir des recommandations ou des conseils juridiques ;</p> <p>2. Veille juridique : L'analyste juridique surveille les évolutions législatives et réglementaires, ainsi que les décisions de justice pertinentes pour son domaine d'activité. Il tient à jour une base de données juridiques et rédige des synthèses ou des notes d'analyse pour informer les personnes concernées ;</p> <p>3. Rédaction de documents juridiques : L'analyste juridique peut être responsable de la rédaction, de rapports juridiques, de notes de synthèse, de consultations juridiques, etc. ;</p> <p>4. Conseil et support juridique : L'analyste juridique peut être sollicité pour apporter des conseils juridiques internes aux différents services de l'organisation.</p>
Compétences requises	<p>Le chargé de l'analyste juridique, doit posséder certaines compétences clés, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaissance approfondie du droit : avoir une solide compréhension du droit, des principes juridiques et des différents domaines du droit pertinents aux domaines liés à la lutte contre la corruption ; ✓ Capacité de recherche : être capable d'effectuer des recherches juridiques approfondies pour trouver et analyser les lois, les règlements et les précédents pertinents ; ✓ Analyse critique : être capable d'analyser et d'évaluer de manière critique les informations juridiques recueillies ; ✓ Esprit d'analyse : être capable d'analyser les situations et les problèmes complexes à la lumière du cadre juridique existant, en identifiant les lacunes et les possibilités d'amélioration ; ✓ Compétences en communication : être capable de communiquer efficacement les résultats de son analyse, qu'elles soient juridiques ou non-juridiques, de manière claire et compréhensible ; ✓ Organisation et gestion du temps : être capable de gérer efficacement son temps et ses priorités, notamment lorsqu'il est confronté à des délais stricts ; ✓ Intelligence juridique : avoir une compréhension approfondie des différents domaines du droit ;



	✓ Maîtrise des outils informatiques : doit être à l'aise avec l'utilisation des logiciels de recherche juridique et des outils informatiques pour faciliter ses travaux de recherche et de rédaction.
--	---

