

APPEL À CANDIDATURES EXTERNES

22 décembre 2023

Juriste Chargé(e) de Gouvernance Groupe

Dans le cadre du renforcement de ses structures, la **Caisse de Dépôt et de Gestion**, lance un appel à candidatures internes pour pourvoir un poste de Chargé(e) de Gouvernance Groupe rattaché à la **Direction Gouvernance Groupe**, relevant du **Pôle Gouvernance, conformité et contrôle juridique**.

I. Principales missions du Juriste Chargé(e) de Gouvernance Groupe :

Les principales responsabilités du Juriste Chargé(e) de Gouvernance Groupe se résument comme suit :

- Contribuer à l'application et à l'évaluation de la mise en œuvre de la Charte de Gouvernance au niveau du Groupe ;
- Proposer des pistes d'actualisation de la charte de gouvernance afin de prendre en compte les évolutions du groupe et des standards internationaux ;
- Assurer l'assistance et le conseil dans le domaine dédié du droit des sociétés, des instances (CA, AG..) et de la gouvernance intéressant les activités du Groupe et s'assurer de la bonne application des dispositions légales et réglementaires ;
- Contribuer, en collaboration avec les entités du Groupe, à la constitution des dossiers, à la rédaction des projets de note à insérer dans les dossiers des réunions d'instances ;
- Veiller à la mise en œuvre et au suivi de la réalisation technique des dossiers des réunions d'instances par le secrétariat : convocations, diffusion des dossiers et réalisations des formalités subséquentes ;
- Assister aux réunions des instances dédiées, en établir les procès-verbaux ;
- Veiller sur la conformité des PV et compte-rendu des différentes instances de gouvernance du Groupe en termes d'élaboration, de validation et de signature desdits PV ;
- Réaliser des études juridiques notamment liées au fonctionnement des entités du Groupe (évolutions statutaires et des pouvoirs...);
- Assurer et accompagner la gestion des mandats des administrateurs (nominations, démissions, renouvellements, rémunération des indépendants...);
- Accompagner les administrateurs du Groupe en répondant aux requêtes internes et externes relatives à des points liés à la gouvernance ;
- Participer aux travaux de production et d'édition périodique du rapport annuel de gouvernance Groupe ;
- Rédiger tout acte intéressant le fonctionnement et l'activité des instances du Groupe ;
- Assurer une bonne gestion de la cartographie des administrateurs ;
- Réaliser une veille continue des bonnes pratiques en matière de gouvernance dans le monde par la production de notes de veille ;
- Participer à la prise en charge de l'ensemble des projets de modernisation et d'amélioration de l'action de la direction.



APPEL À CANDIDATURES EXTERNES

II. Profil recherché :

- De formation supérieure Bac+5 Droit des Affaires ;
- Expérience professionnelle d'au moins 4 ans dans une direction juridique et/ou dans un cabinet d'avocats ;
- Une première expérience en Corporate gouvernance est vivement souhaitée.

III. Compétences techniques exigées :

- Bonne maîtrise du droit des sociétés ;
- Disponible, engagé et fort d'un esprit d'analyse et de synthèse ;
- Respect des exigences de confidentialité, d'intégrité et d'éthique ;
- Un bon relationnel et esprit de collaboration ;
- Être rigoureux et avoir de bonnes capacités rédactionnelles ;
- Bonne qualité d'organisation et proactivité.

Toute personne intéressée par ce poste est invitée à postuler via le lien suivant : https://recrutement.cdg.ma/Agirhcv/PartageOffre?Id_Offre=116

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **05 janvier 2024**.

Poste basé à **Rabat**.

NB : Pour tout complément d'information ou besoin d'assistance envoyez votre demande sur l'adresse suivante : RecrutementCDG@cdg.ma

