



ADER-Fès

## Poste pourvu : (01) Juriste

### Au sein de l'ADER –Fès

Sis à : Immeuble 21, Rue Mohammed Diouri, 30000 (VN) -Fès

#### Missions :

- Veille à l'application de la loi et du droit auprès de toutes les entités de l'ADER-Fès ;
- Défend les intérêts de la Société en cas de contentieux et intervient en cas de litige ;
- Conseille sur les questions de droit.

#### Principales attributions :

- Mettre à jour les dossiers juridiques de la société ;
- Accompagner les entités de l'ADER-Fès dans la préparation et la négociation des termes juridiques ;
- Conseiller et assister juridiquement les Structures et le personnel relevant de la société dans le cadre de la réalisation de ses missions ;
- Assurer le conseil et l'assistance juridique auprès des différentes structure l'ADER-Fès ;
- Assurer la gestion foncière de l'ADER-Fès ;
- Gérer l'expropriation et l'apurement du foncier dans le cadre des projets de l'ADER-Fès ;
- Veiller à l'identification des risques contractuels et juridiques et proposer des mesures administratives et légales adéquates ;
- Assurer la gestion du précontentieux et du contentieux ;
- Assurer le suivi des dossiers de l'ADER-Fès en contentieux ;
- Assurer la gestion des arrangements à l'aimable ;
- Gérer la relation avec les avocats, les huissiers de justice, les arbitres, les médiateurs et des conseillers Juridique ;
- Définir les besoins d'études et/ou de consultations juridiques ;
- Définir et communiquer les provisions pour risques juridiques à la Fonction « Comptable » ;
- Communiquer les résultats aux structures concernées et à la Direction Générale ;
- Veiller au suivi des honoraires et des règlements des prestataires de l'entité juridique de l'ADER-Fès ;
- Constituer, alimenter, suivre et mettre à jour les archives juridiques et des fonds documentaires.

#### Conditions d'accès au Poste :

- Diplôme : **Master spécialisé en Droit des affaires** (Diplôme d'état ou diplôme privé reconnu par l'Etat ou diplôme étranger avec équivalence).
- Expérience : **(05) Cinq ans d'expérience en dans un poste similaire** (seules les expériences liées aux attributions du poste à pourvoir seront prises en compte dans le processus de présélection).
- Mobilité géographique ;



ADER-Fès

### **Compétences requises :**

#### **Techniques :**

- Maîtrise du droit des affaires, civil et du droit foncier ;
- Capacité d'analyser et de synthèses ;
- Parfaite maîtrise de rédaction des textes en arabe et en français ;
- Maîtrise de la réglementation du domaine de l'immobilier et du tissu ancien ;
- Maîtrise des démarches auprès des différentes administrations pour mener efficacement les dossiers juridiques ;

#### **Comportementales et Managériales :**

- Capacité à défendre et à protéger les intérêts de la structure ;
- Capacité à coopérer avec les collègues de son équipe en vue d'atteindre les objectifs communs ;
- Capacité à identifier à son poste de travail des problèmes simples et /ou récurrents et à appliquer les procédures existantes pour les résoudre.

### **Critères de performance :**

- Nombres des dossiers en contentieux clôturés ;
- Le pourcentage des arrangements à l'aimable ;
- Respect des délais et qualités de la prestation juridique ;
- Initiatives prises pour le conseil et l'assistance juridique.

### **Dossier de candidature :**

- Curriculum vitae actualisé (CV) ;
- Lettre de motivation ;
- Copie légalisée de carte d'identité (CIN);
- Copie légalisée des diplômes ;
- Des attestations justifiant les expériences exigées.

### **Date et lieu de la sélection**

Les candidats, dont les dossiers seront retenus lors de la phase de présélection, seront informés de la date et du lieu de l'examen et/ou entretien.

### **Modalités de dépôt du dossier de candidature**

Si vous disposez des qualifications requises pour le poste et que vous partagez nos valeurs, nous vous invitons à adresser votre dossier de candidature, à Monsieur le Directeur Général de l'ADER-FES sous pli fermé comportant le nom et prénom et la référence du poste à promouvoir, à l'adresse suivante : **Immeuble 21, Rue Mohammed Diouri, 30000 (VN) -Fès**

Le dernier délai de candidature est fixé au : **14 juin 2025**

  
Chef Département  
Finances & Support  
Signé : HICHAM FOUAD