**APPEL A CANDIDATURES**

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme PRECI objet du contrat de subvention **N°2021/423-088** signée entre l’Economic Development Board of Madagascar (EDBM) et l’Union Européenne, l’EDBM recrute deux consultants individuels.

Placés sous la supervision du Directeur des Réformes et du Développement du Secteur Privé (DRDSP), les consultants interviendront de manière ponctuelle, uniquement à la demande de l’EDBM et sur des missions spécifiques qui leur seront confiées

**(1) ASSISTANT(E) TECHNIQUE SPECIALISE EN DROIT PUBLIC**

Les missions du consultant consisteront à apporter, en cas de besoin, une assistance juridique à l’EDBM sur les questions juridiques liées à l’amélioration de l’environnement des affaires et du climat d’investissement.

Sans que la liste soit exhaustive, le consultant aura pour principales attributions :

* Donner des avis juridiques aux différents départements de l’EDBM dans le cadre de la réalisation de leurs missions ;
* Réaliser des *due diligence* des documents ayant un caractère juridique élaborés par des tiers et dans le cadre desquels l’EDBM est partie prenante ;
* Conseiller et accompagner l’EDBM dans des discussions incluant une portée juridique ;
* Rédiger des documents à caractère juridique.

Ainsi que toutes autres tâches en lien avec ses expertises qui lui seraient confiées par la Direction Générale de l’EDBM.

**Profil :**

* Titulaire d’au moins un Master en droit public issu d’universités ou grandes écoles de droit ;
* Au moins sept (05) ans d’expériences professionnelles pertinentes avec des compétences éprouvées en conseil et traitement de dossiers juridiques ;
* Excellente maîtrise du droit malagasy ;
* Bonne connaissance de l’environnement institutionnel et du secteur privé malagasy ;
* Très bonne capacité d’organisation, de gestion de problématiques complexes, de diplomatie et de négociation ;
* Rigoureux, doté d’un bon relationnel et d’une grande capacité d’adaptation et de communication orale et écrite ;
* Excellente capacité rédactionnelle ;
* Excellente maitrise du français ;
* L’anglais sera un atout.

Les termes de référence peuvent être consultées sur le site web de l’EDBM [www.edbm.mg](http://www.edbm.mg) ou demandées aux adresses mails suivants : eva.radavidrason@edbm.mg ou narindra.rakotonirina@edbm.mg

Les candidat(e)s sont invité(e)s à soumettre des propositions avant **le 31 juillet 2023 à 16 heures** et qui doivent inclure les éléments suivants :

* Un CV et un résumé des qualifications et de l'expérience pour réaliser les missions
* Une lettre de motivation
* Une liste (avec coordonnées) des références professionnelles pour des missions similaires ;

Les dossiers de candidature sont à envoyer à l’adresse suivante :

**Madame le Directeur Général**
**Immeuble EDBM, Avenue Gal Gabriel RAMANANTSOA**
**Antaninarenina, ANTANANARIVO**

**Email :** **recrutement.edbm@edbm.mg**

**(1) ASSISTANT(E) TECHNIQUE SPECIALISE EN DROIT PRIVE**

Les missions du consultant consisteront à apporter, en cas de besoin, une assistance juridique à l’EDBM sur les questions juridiques liées à l’amélioration de l’environnement des affaires et du climat d’investissement.

Sans que la liste soit exhaustive, le consultant aura pour principales attributions :

* Donner des avis juridiques aux différents départements de l’EDBM dans le cadre de la réalisation de leurs missions ;
* Réaliser des *due diligence* des documents ayant un caractère juridique élaborés par des tiers et dans le cadre desquels l’EDBM est partie prenante ;
* Conseiller et accompagner l’EDBM dans des discussions incluant une portée juridique ;
* Rédiger des documents à caractère juridique.

Ainsi que toutes autres tâches en lien avec ses expertises qui lui seraient confiées par la Direction Générale de l’EDBM.

**Profil :**

* Titulaire d’au moins un Master en droit privé issu d’universités ou grandes écoles de droit ;
* Au moins sept (05) ans d’expériences professionnelles pertinentes avec des compétences éprouvées en conseil et traitement de dossiers juridiques ;
* Excellente maîtrise du droit malagasy ;
* Bonne connaissance de l’environnement institutionnel et du secteur privé malagasy ;
* Très bonne capacité d’organisation, de gestion de problématiques complexes, de diplomatie et de négociation ;
* Rigoureux, doté d’un bon relationnel et d’une grande capacité d’adaptation et de communication orale et écrite ;
* Excellente capacité rédactionnelle ;
* Excellente maitrise du français ;
* L’anglais sera un atout.

Les termes de référence peuvent être consultées sur le site web de l’EDBM [www.edbm.mg](http://www.edbm.mg) ou demandées aux adresses mails suivants : eva.radavidrason@edbm.mg ou narindra.rakotonirina@edbm.mg

Les candidat(e)s sont invité(e)s à soumettre des propositions avant **le 31 juillet 2023 à 16 heures** et qui doivent inclure les éléments suivants :

* Un CV et un résumé des qualifications et de l'expérience pour réaliser les missions
* Une lettre de motivation
* Une liste (avec coordonnées) des références professionnelles pour des missions similaires ;

Les dossiers de candidature sont à envoyer à l’adresse suivante :

**Madame le Directeur Général**
**Immeuble EDBM, Avenue Gal Gabriel RAMANANTSOA**
**Antaninarenina, ANTANANARIVO**

**Email :** **recrutement.edbm@edbm.mg**