



*Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires  
Organization for the Harmonization of Business Law in Africa  
Organización para la Armonización en Africa de la Legislación Empresarial  
Organização para a Harmonização em Africa do Direiton dos Negocios*

## **L'OHADA recrute pour les besoins de ses services : Un Secrétaire Général du Centre d'Arbitrage de la CCJA, poste basé à Abidjan - Côte d'Ivoire**

### **Qualifications requises**

- Être ressortissant de l'un des Etats membres de l'OHADA ;
- Être titulaire d'un diplôme d'Etudes Supérieures en Droit de niveau BAC+5 ;
- Justifier d'une expérience pertinente d'au moins dix (10) ans ;
- Avoir une très bonne connaissance de la gestion des procédures d'arbitrage et singulièrement du système d'arbitrage de la CCJA ;
- Avoir une bonne moralité et une bonne réputation ;
- Être âgé de 55 ans au plus au 31 décembre 2017 ;
- Être discret et totalement disponible ;
- Les langues de travail sont : le français, l'anglais, le portugais et l'espagnol. Le bilinguisme constituerait un atout.

### **Dossiers de candidature**

Les dossiers de candidatures doivent comprendre :

- une lettre de motivation adressée au Secrétaire Permanent de l'OHADA ;
- un curriculum vitae ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- un certificat de nationalité datant de moins de trois (03) mois ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- une copie du diplôme le plus élevé.

Les dossiers de candidature seront reçus jusqu'à la date limite du **Lundi 12 mars 2018 à 14H GMT** à : **Cabinet AFRICSEARCH TOGO**, Immeuble Deloitte, 63 Boulevard du 13 janvier - Nyékonakpoè, BP 81793 Lomé – TOGO - Tél. : +(228) 22 20 21 04 / 90 11 57 60 - Email : [infotg@africsearch.com](mailto:infotg@africsearch.com)

Pour toutes informations complémentaires, veuillez consulter les sites **[www.ohada.org](http://www.ohada.org)** et **[www.africsearch.com](http://www.africsearch.com)**

Le Secrétaire Permanent