



<https://africahubservices.com/fr/emploi/operations-juridiques-parajuriste/>

## Opérations juridiques, parajuriste

### Type de poste

Temps plein

### Lieu du poste

Cotonou, Benin

### Description

AFRICA HUB SERVICES a pour ambition d'accompagner les états africains pour un meilleur déploiement technologique afin de lutter contre le terrorisme, la contrebande, le pillage et la destruction des ressources naturelles.

Nous avons réuni une équipe diversifiée d'experts en intelligence artificielle, vision par ordinateur, fusion de capteurs, optique et analyse de données qui créent des solutions logicielles et matérielles pour faire évoluer radicalement les capacités des États de la région Ouest Africaine. Si vous êtes passionné par la résolution de problèmes qui ont un impact réel, rejoignez AHS et construisez l'avenir de la défense.

### SOMMAIRE / À PROPOS DE L'EMPLOI

En tant qu'associé aux opérations juridiques, vous rejoindrez notre équipe juridique en pleine croissance dans l'une des startups les plus excitantes du pays, travaillant en étroite collaboration avec une petite équipe d'avocats hautement dévoués et dynamiques diplômés des meilleures écoles de droit du pays et anciens de cabinets d'avocats d'élite. Notre équipe multidisciplinaire a besoin du soutien d'associés chargés d'améliorer et de maintenir les processus internes, les systèmes et les outils technologiques de l'équipe juridique. Nos responsabilités comprennent la gestion des contrats, la gestion des connaissances, l'augmentation de l'efficacité opérationnelle globale par la mise en œuvre de nouvelles technologies et politiques et des projets spéciaux. AHS est une entreprise à croissance rapide aux premiers stades de notre croissance, et nous sommes enthousiasmés par l'impact de notre équipe sur les activités de l'entreprise. AHS favorise une culture diversifiée, collaborative et innovante avec de nombreuses opportunités de propriété et de croissance professionnelle.

### Responsabilités

- Aider à la gestion des contrats, y compris le suivi des contrats et aider à l'examen, à la préparation et à la maintenance des contrats standard
- Tenir à jour des calendriers pour tous les dépôts, y compris les propositions, les litiges, les contrats, les marques de commerce, les réglementations, les licences et les dépôts d'entreprise
- Préparer, réviser et annoter les contrats, par exemple les NDA, les licences SaaS, les contrats avec les fournisseurs, les lettres de mission, etc., et maintenir les formulaires et les documents d'orientation de l'entreprise
- Aider et gérer les besoins de conformité continus, y compris l'examen et la révision des politiques et des documents juridiques
- Fournir un soutien administratif et opérationnel général à l'équipe juridique, y compris la coordination du travail et l'aide à la construction d'opérations juridiques pour AHS
- Aider les avocats à préparer et à conclure un large éventail de transactions d'entreprise, tant nationales qu'internationales
- Organiser, classer, distribuer et suivre les documents entrants, y compris le courrier, le service de processus et les documents livrés électroniquement

## Qualifications

- 1+ ans d'expérience en opérations juridiques, parajuriste ou autre expérience pertinente
- La capacité à établir des relations solides au sein de l'équipe Counsel et d'autres parties prenantes interfonctionnelles, notamment les finances, le développement des affaires, les opérations internes, InfoSec, le recrutement, etc.
- Solides compétences en communication écrite et verbale
- Expérience générale en entreprise ou expérience en démarrage préférée
- Forte orientation vers le service à la clientèle; orienté solutions
- Une attitude de joueur d'équipe et peut facilement gérer le multitâche entre des priorités changeantes
- Baccalauréat ou certificat para juridique

## QUALIFICATIONS PRÉFÉRÉES

- Intéressé par la sécurité nationale et l'évolution du paysage des contrats de défense
- Expérience avec des équipes juridiques de démarrage, de défense et / ou internes, préférée mais non requise