

La Banque Agricole (LBA), première banque commerciale au Sénégal accréditée au Fonds Vert pour le Climat (FVC), est un acteur clé dans le financement du secteur agricole. Guidée par des valeurs de solidarité, d'équité, de proactivité et de confiance, LBA s'engage à accompagner la transformation de l'agriculture avec des solutions financières innovantes. Sa mission est de contribuer au développement durable en soutenant les chaînes de valeur agricoles, tout en se positionnant comme partenaire stratégique de l'État pour une économie plus structurée.

Dans le cadre de son engagement à renforcer ses équipes et à accompagner la croissance de ses activités, LBA lance un appel à candidature afin d'identifier des talents susceptibles de contribuer à l'atteinte de ses objectifs stratégiques.

## APPEL A CANDIDATURE AU POSTE DE : JURISTE

<b>DIRECTION/DEPARTEMENT/SERVICE</b>	<b>DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU RECOUVREMENT</b>
<b>LIEU D'AFFECTATION:</b>	<b>DEPARTEMENT AFFAIRES JURIDIQUES</b>
<b>RATTACHEMENT HIERARCHIQUE:</b>	Sous la responsabilité du <i>Chef de Service Actes et Requêtes Juridiques</i> et du <i>Chef de Service Recueil Garanties et Enregistrement SI</i> .
<b>DESCRIPTION DU POSTE</b>	
<b>MISSION DU POSTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Traite les garanties et enregistrement dans le SI ;</i></li> <li>- <i>Traite les actes et requêtes juridiques ;</i></li> <li>- <i>Gère la Liquidation en interne des successions des clients décédés ;</i></li> <li>- <i>Effectue la Veille juridique et le Reporting de ses activités.</i></li> </ul>
<b>ACTIVITES CLES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recueillir les garanties sous seing privé</li> <li>2. Recueillir en collaboration avec les notaires les garanties authentiques</li> <li>3. Procéder à l'enregistrement des garanties dans le SI</li> <li>4. Assurer le suivi des garanties et la gestion des mainlevées</li> <li>5. Traiter les requêtes juridiques (avis juridiques, étude de contrat, rédaction de contrats...)</li> <li>6. Traiter les saisies et les ATD</li> <li>7. Traiter les successions des clients décédés</li> <li>8. Assurer la veille juridique</li> <li>9. Assurer le reporting périodique de ses activités</li> <li>10. Effectuer toute autre tâche confiée par la hiérarchie dans le cadre des missions</li> </ol>
<b>PROFIL RECHERCHE ET EXPERIENCES</b>	
<b>DIPLOMES</b>	BAC + 4 / Maîtrise – Master, en Droit des Affaires ou équivalent.
<b>EXPERIENCE</b>	<b>4 ans</b> minimum dans une banque (direction juridique ).
<b>COMPETENCES TECHNIQUES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Maîtrise du cadre juridique et réglementaire</b> (<i>Connaissance approfondie du droit OHADA, des Personnes, droit général et bancaire, Code Général des Impôts.</i>)</li> <li>2. <b>Capacité d'analyse et de conseil</b> (<i>pouvoir étudier des cas juridiques complexes et proposer des conseils avisés. Maîtriser l'analyse juridique et l'interprétation des textes réglementaires.</i>)</li> <li>3. <b>Capacité Rédactionnelle et de gestion contractuelle</b> (<i>pouvoir rédiger et analyser des contrats en conformité avec les obligations légales et les besoins opérationnels. Sécuriser juridiquement les engagements de l'entreprise.</i>)</li> <li>4. <b>Capacité communicationnelle et collaborative</b> (<i>aptitude en communication juridique et accompagnement des collaborateurs à l'application des règles juridiques.</i>)</li> <li>5. <b>Maîtrise des outils informatiques et bureautiques.</b></li> </ol>
<b>COMPETENCES COMPORTEMENTALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ponctualité, assiduité et discipline</li> <li>2. Avoir le sens de l'initiative, de la responsabilité et de l'écoute</li> <li>3. Rigueur et respect des délais</li> <li>4. Savoir travailler en équipe, savoir analyser, synthétiser, planifier et organiser ses tâches</li> <li>5. Disposer d'une bonne ouverture d'esprit</li> </ol>

**PROCEDURE DE SOUMISSION ET DATE DE CLOTURE DES CANDIDATURES :**

*Si vous souhaitez faire acte de candidature, veuillez remplir le formulaire  
suivant : [https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=MGltDdP2R0S-  
cWpJEdHAtEyir8XoTuhInZxDhF4XSWpUNVBVQINLWENHV0xIN0xKSVPHODIUMVlaQS4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=MGltDdP2R0S-cWpJEdHAtEyir8XoTuhInZxDhF4XSWpUNVBVQINLWENHV0xIN0xKSVPHODIUMVlaQS4u)*

*Et adresser par email un CV, une lettre de motivation, ainsi qu'une copie de vos Diplômes en précisant en objet : «  
Recrutement (Nom du Poste) » à l'adresse suivante : [recrutement@labanqueagricole.sn](mailto:recrutement@labanqueagricole.sn)*

*Nous encourageons vivement les candidatures féminines ainsi que celles appartenant à toute autre catégorie protégée  
par la loi.*

La date de clôture des candidatures est  
fixée au :

**05/03/2025 à 00h00**