

## TERMES DE REFERENCE

- **Poste** : Expert Juridique Sénior en Finances Publiques
- **Ministère** : Ministère de l'Économie et des Finances (MEF)
- **Durée du contrat** : Douze (12) mois, renouvelable
- **Contexte et objectifs**

Le Ministère des de l'Économie et des Finances (MEF) recrute un Expert Juridique Sénior afin de renforcer ses capacités en matière de conseil juridique, de rédaction de textes réglementaires et de gestion des contentieux. L'expert aura pour mission de contribuer à l'optimisation des processus décisionnels du Ministère et à la réalisation de ses objectifs stratégiques.

- **Responsabilités**
  - **Conseil stratégique** : Fournir un conseil juridique éclairé à la haute direction sur les questions liées aux finances publiques, à la politique économique et aux investissements publics.
  - **Rédaction de textes réglementaires** : Élaborer, réviser et mettre à jour les textes législatifs et réglementaires relevant de la compétence du MEF.
  - **Gestion des contentieux** : Assurer la représentation du MEF dans les procédures contentieuses et arbitrales.
  - **Négociation de contrats** : Participer à la négociation de contrats complexes, notamment dans le cadre de partenariats public-privé.
  - **Formation et renforcement des capacités** : Dispenser des formations et des ateliers au personnel du MEF.
  - **Analyse de l'impact des politiques économiques**: Évaluer l'impact juridique des politiques économiques sur les finances publiques.
  - **Gestion des risques juridiques**: Identifier et atténuer les risques juridiques.
  - **Collaboration internationale**: Coordonner les activités juridiques avec les partenaires internationaux.
- **Hiérarchie et supervision**

L'Expert Juridique Sénior en Finances Publiques relèvera directement de deux entités :

- **La Ministre de l'Économie et des Finances:** L'Expert fournira un conseil juridique stratégique à la haute direction du Ministère et informera le Ministre des questions juridiques critiques.
- **Le Chef de Cabinet de la Ministre :** L'Expert rendra compte au Chef de Cabinet pour les questions relatives à la gestion quotidienne des activités et à la coordination avec les autres services du Ministère.

#### - Profil Requis

- **Diplômes :** Maîtrise ou Doctorat en droit avec une spécialisation en droit public, droit des affaires ou droit fiscal.
- **Expérience :** Au moins dix ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire, de préférence au sein d'une administration publique ou d'une institution financière internationale.
- **Compétences**
  - Maîtrise du droit haïtien et des normes internationales
  - Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction juridique
  - Connaissance des logiciels juridiques et de bureautique
- **Compétences transversales**
  - **Adaptabilité et flexibilité:** Capacité à s'adapter rapidement aux changements de priorités et aux défis imprévus.
  - **Communication interpersonnelle:** Excellentes compétences de communication orale et écrite, y compris la capacité à expliquer des concepts juridiques complexes à un public non juridique.
  - **Travail en équipe:** Aptitude à travailler efficacement en collaboration avec les différents services du Ministère et les parties externes.
  - **Éthique professionnelle:** Respect des normes éthiques les plus élevées et intégrité dans l'exercice de ses fonctions.
- **Expérience sectorielle**
  - **Connaissance de l'environnement économique haïtien:** Compréhension approfondie des enjeux économiques spécifiques à Haïti, tels que la pauvreté, l'instabilité politique et les défis environnementaux.
  - **Expérience dans le secteur public:** Expérience antérieure dans un environnement de travail similaire, de préférence au sein d'une administration publique.

- **Conditions de travail**

- **Durée du contrat** : Douze (12) mois, renouvelable
- **Rémunération** : Conformément à la grille salariale en vigueur au MEF
- **Lieu de travail** : Port-au-Prince, Haïti
- **Horaires de travail** : Flexibles, avec possibilité de travailler en dehors des heures normales
- **Voyages** : Possibles à l'intérieur et à l'extérieur du pays

- **Procédure de candidature**

- **Soumission des candidatures** : Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature par e-mail. L'adresse e-mail pour l'envoi des candidatures sera confirmée et fournie dans l'annonce officielle.
- **Documents requis** :
  - **Curriculum Vitae (CV)** : Un CV détaillé mettant en avant les qualifications, expériences et compétences pertinentes pour le poste d'expert.
  - **Lettre de présentation** : Une lettre présentant le candidat, expliquant son intérêt pour le poste d'expert et détaillant comment son parcours répond aux exigences du rôle.
- **Encouragement des femmes candidates** : Le Gouvernement d'Haïti est engagé en faveur de l'égalité des sexes et encourage vivement les femmes qualifiées à postuler.
- **Date Limite de candidature** : Veuillez vous assurer que toutes les candidatures sont soumises avant la date limite spécifiée dans l'annonce.
- **Informations de contact** : Pour toute question ou information supplémentaire, veuillez vous référer aux coordonnées fournies dans l'annonce de l'emploi.