

Offre d'emploi : 003/HR/08/2025/M&P

Le Cabinet M&Partners cherche à engager un Expert juridique et fiscal.

Offre ouverte à	Tous
Date limite de dépôt des candidatures :	Le 22 août 2025
Nombre de postes :	1 poste
Lieu de prestations :	Kinshasa
Type de contrat :	Contrat à durée déterminée

I. Présentation de notre Cabinet Conseil :

« M&Partners Advice and Consulting SASU » (M&P) est un cabinet de conseil juridique et fiscal qui se spécialise dans plusieurs branches du droit en République Démocratique du Congo, à savoir : le droit fiscal, droit des affaires, droit public et administratif. Nous offrons à nos clientes des services en français et en anglais. En raison du développement de nos activités de conseil, nous pensons agrandir notre centre d'expertise.

Rejoindre le Cabinet M&P implique:

- L'assurance d'un processus de recrutement impartial et équitable ;
- La participation à la fourniture de services juridiques de premier ordre ;
- L'adhésion aux principes de courtoisie et de respect dans nos interactions avec les tiers ;
- L'engagement d'atteindre un haut niveau de compétence et de dévouement dans le traitement des dossiers et la défense du droit ;
- Un cadre de travail respectueux des principes d'hygiène, santé et sécurité au travail ;
- Une rémunération brute entre 300-500USD dépendamment de l'expérience avérée du candidat retenu et des possibilités de primes ponctuelles.

II. Responsabilités essentielles :

Sous supervision de l'Expert juridique senior et/ou d'un Expert présent, l'Expert Juridique et Fiscal sera appelé à effectuer régulièrement les tâches ci-après :

- Effectuer toutes recherches et analyses juridiques et fiscales dans le cadre de la résolution des dossiers des Clientes confiés au Cabinet ;
- Assister les clients de la Société dans le cadre des contrôles fiscaux, parafiscaux, juridiques ou sociaux, notamment en élaborant les argumentaires juridiques et fiscaux permettant de défendre la position de la Cliente, après avoir préalablement identifié et collecté les informations et documents nécessaires ;
- Participer à des séances de travail avec les différentes administrations de la République Démocratique du Congo.

- Déterminer les risques juridiques et fiscaux potentiels pour les Clientes découlant d'une situation de fait précise et définir les procédures permettant la limitation ou l'éradication desdits risques.
- Produire des memos, des notes techniques et des actes de secrétariat juridique, rédiger des statuts, des mémoires ou des conclusions.
- Procéder à la revue et/ou à la rédaction de divers contrats et actes juridiques, en conformité avec les lois et règlements de la République Démocratique du Congo.
- Procéder à une veille juridique et fiscale de manière à pouvoir anticiper sur les implications pour les Clientes des modifications législatives et réglementaires ;
- Accomplir toute autre tâche lui assignée.

III. Compétences et qualifications requises :

- BAC+5 minimum en droit avec 1 à 5 ans d'expérience maximum dans le domaine du droit, ce, en administration, en entreprise ou en Cabinet (en national ou en international).
- Avoir une bonne connaissance des principes et de la pratique en matière de droit des affaires, et en particulier en droit OHADA (droit des sociétés commerciales, droit des sûretés), en droit administratif de l'économie, droit minier, droit de l'électricité, en droit fiscal et parafiscal).
- Avoir de bonnes qualités rédactionnelles, de même que la faculté de pouvoir développer à l'oral comme à l'écrit un argumentaire technique avec concision et conviction.
- Être capable d'assurer le suivi régulier des dossiers qui lui sont confiés en autonomie et tenir informé le Cabinet de toute évolution significative et faire des propositions en vue de faire avancer la résolution des dossiers ;
- Savoir assumer ses responsabilités et réparer ses erreurs promptement ;
- Avoir la connaissance des logiciels appropriés (MS Office, Outlook, IA, Moteurs de recherche).
- Faire montre de compétences relationnelles avec les autres membres et administratifs du Cabinet et d'esprit de collaboration, assurer une bonne communication dans la gestion des dossiers.
- Savoir respecter les délais prescrits et être capable d'organiser et de gérer plusieurs tâches complexes dans des délais très court.
- Avoir été inscrit dans un Barreau de la RDC ou être prêt à rejoindre un Barreau de la RDC.
- La connaissance de l'anglais écrit et parlé est un atout.

IV. Qualifications additionnelles préférées :

- DES ou DEA en droit interne
- Expérience du prétoire ;
- Expérience de travail au sein d'une administration, d'un Cabinet d'avocat national ou international ;
- Expérience en droit OHADA ;
- Expérience en droit et contentieux administratif ;
- Expérience en droit et contentieux fiscal ;
- Expérience dans le traitement et le suivi des contentieux administratifs, fiscaux ou parafiscaux avec les administrations de la République Démocratique du Congo.

V. Comment postuler

Les candidatures doivent être adressées à “Madame la Présidente du Cabinet M&P Advice and Consulting”, et déposées sous pli fermé, soit :

- Au bureau du Cabinet M&P Advice and Consulting, sis Local 4B, 4ième étage Immeuble BNM, numéro 74 de l’avenue Mont des Arts, dans la Commune de Lingwala
- À l’adresse électronique ci-après : contact@m-partners-africa.com
- Au plus tard le 22 août 2025 à 16h30.

Le dossier de candidature doit comporter obligatoirement au moins :

- une lettre de motivation : un CV à jour
- une copie des diplômes et attestation(s) obtenus et
- des relevés de notes obtenues au cours des trois dernières années d’études (à apporter uniquement en cas d’invitation à l’entretien) ;
- attestation(s) de fin de service ;
- une copie de la carte d’identité.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Aucune candidature incomplète, tardive ou ne répondant pas aux critères minima ne sera acceptée.

N.B. Seuls les candidats retenus passeront le concours de sélection et seront invités à l’interview. Les dossiers des candidats non retenus seront conservés dans la base de données des Ressources humaines de l’entreprise pour une période de 6 mois.

Fait à Kinshasa, le 05 août 2025



[Retour à la liste](#)

