

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

L'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle recherche des candidatures pour le recrutement d'un Chef de Service du Contentieux et du Greffe.

Titre de poste : Chef de Service du Contentieux et du Greffe

Catégorie : C3 - Cadres de direction

Emploi : Conseiller en études et analyses

Date d'entrée en fonction : Un mois après notification du recrutement

Durée de nomination : Emploi permanent après une période probatoire de deux (2) ans

Unité administrative : Direction des Affaires Juridiques

Date de clôture de dépôt de candidatures : 20 mars 2026

Lieu d'affectation : Yaoundé (République du Cameroun)

Condition d'éligibilité

- Être ressortissant d'un des pays membres de l'OAPI. **A qualification égale, la préférence sera donnée aux candidats des pays sous-représentés au sein de l'Organisation**
- Être âgé de 55 ans au plus à la date de clôture du dépôt des candidatures.
- Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité.

Attributions principales

Sous la supervision du Directeur des Affaires Juridiques, le titulaire du poste est chargé principalement :

- de préparer la défense des décisions du Directeur Général devant la Commission Supérieure de Recours ;
- d'instruire les dossiers de restaurations et en assurer le secrétariat de la commission y relative ;
- d'instruire les dossiers des oppositions et revendications de propriété ;
- d'élaborer les recueils des décisions sur les oppositions et revendications de propriété ;
- de superviser le secrétariat de la Commission Supérieure de Recours ;
- d'élaborer les recueils des décisions de la Commission Supérieure de Recours ;
- de procéder à la collecte des décisions de justice rendues par les tribunaux des Etats membres et d'élaborer leur recueil ;
- de superviser les activités de contentieux et de greffe ;
- de participer aux travaux et réunions en liaison avec d'autres directions et services ;
- de donner des avis juridiques sur les dossiers contentieux de l'Organisation ;
- d'effectuer le reporting du service.

Qualifications requises :

- Etre titulaire d'un diplôme de BAC+5 en Sciences Juridiques ou tout autre diplôme reconnu équivalent par l'autorité compétente ;
- Justifier d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle à des fonctions de conception et d'encadrement/direction dans le service juridique d'une Organisation Internationale, d'une Administration Publique ou d'un cabinet juridique ;
- Avoir une expérience prouvée dans la conception des recueils ;
- Savoir mener une plaidoirie ;
- Avoir une bonne connaissance du système de la propriété intellectuelle ;
- Avoir une bonne connaissance des outils bureautiques ;
- Avoir une bonne organisation dans le travail, être rigoureux sur le respect des délais et être capable de travailler sous pression ;
- Avoir une excellente connaissance de la langue française ;

- Avoir une connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Avoir une maîtrise des procédures judiciaires serait un atout.

Composition du dossier de candidature

Tout(e) candidat(e) à ce poste doit constituer un dossier comportant les pièces ci-après : un formulaire de candidature dûment rempli (sur le lien <https://online.forms.app/oapi-file/csgreff> ;

- un extrait d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme de l'acte de naissance ou du jugement supplétif en tenant lieu ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- une copie certifiée conforme des diplômes, titres, attestations de qualification, certificats de travail ;
- une attestation régulièrement établie des emplois publics ou privés précédemment occupés et indiquant leur durée ;
- un certificat de visite médicale, datant de moins de trois mois, attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitudes physiques et mentales.

Rémunération

Le poste est classé à la catégorie C3 de la grille salariale en vigueur à l'OAPI. Le recrutement se fait au 1^{er} échelon. L'intéressé(e) bénéficiera des avantages et indemnités dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Eléments du dossier d'engagement

Le/la candidat(e) retenu(e) devra, préalablement à la prise de service :

- Présenter les originaux de ses diplômes, titres et pièces d'état civil ;
- fournir une attestation sur l'honneur de libre engagement s'il n'est pas fonctionnaire ou un acte de détachement s'il est fonctionnaire.

Adresse à laquelle les dossiers doivent être envoyés

Les dossiers de candidature doivent nécessairement être soumis à l'adresse suivante :

<https://online.forms.app/oapi-file/csgreff>

Les candidatures physiques peuvent être déposés, **sous pli fermé avec la mention de l'emploi sollicité**, à l'OAPI ou envoyés à l'adresse ci-après, le cachet de la poste faisant foi.

Monsieur le Directeur Général de l'OAPI

BP 887 YAOUNDE (République du Cameroun)

Tél (237) 222 20 57 00, Fax (237) 222 20 57 27

NB : Seuls les dossiers de candidature comportant les pièces requises et soumis via la plateforme indiquée seront analysés.