

## Juridisch adviseur FPIM / BMI

De **Federale Participatie en Investeringsmaatschappij (FPIM)** is een naamloze vennootschap van openbaar nut waarvan de Belgisch Staat de enige aandeelhouder is. De FPIM is een holding en investeringsmaatschappij die de opdracht heeft om het economisch overheidsinitiatief te bevorderen, om private ondernemingen bij te staan en om bij te dragen tot het industrieel beleid van de Staat. Ze verleent ook advies aan de federale overheid ([www.sfpi-fpim.be](http://www.sfpi-fpim.be)).

De **Belgische Maatschappij voor Internationale Investing (BMI)** is een gespecialiseerde dochter van FPIM. De BMI biedt cofinancieringen aan op middellange of lange termijn van buitenlandse investeringen door Belgische ondernemingen ([www.bmi-sbi.be](http://www.bmi-sbi.be)). Naast FPIM zijn ook privé-bedrijven zoals BNP Paribas Fortis, ING en Electrabel vertegenwoordigd in het aandeelhouderschap van BMI.

### Beschrijving van de functie

Als juridisch adviseur, werkt u hoofdzakelijk in vennootschaps-, financieel-, publiek-economisch- en contractenrecht, in het kader van zowel binnenlandse als internationale financieringsverrichtingen, private-equity transacties, fusies en overnames, overheidsinvesteringen en financiële reglementering.

Uw voornaamste taken zijn de volgende:

- U bent betrokken bij de voorbereiding en opvolging van zowel binnenlandse als internationale investeringsdossiers (kapitaalparticipaties, leningen, gesyndiceerde kredieten, etc.) en biedt juridische ondersteuning bij het opstellen en/of het nakijken van contracten, M&A documentatie en andere juridische stukken die daaraan verbonden zijn, zoals investerings- en aandeelhoudersovereenkomsten, leningen en garantieovereenkomsten, termsheets en intentiebrieven, diverse notulen en verslagen, vertrouwelijkheidsovereenkomsten en allerlei commerciële contracten.
- U biedt juridische ondersteuning bij de *due diligence* en de onderhandelingen van juridische documenten in het kader van investeringsprojecten en financieringscontracten.
- Indien externe advocaten worden ingeschakeld, zorgt u voor de coördinatie en de contacten met externe advocaten.
- U volgt de ontwikkelingen in de wetgeving en de reglementering die betrekking hebben op het bedrijf en haar dochterondernemingen op. U adviseert hierover.
- U wordt ingeschakeld bij het opstellen van verslagen, *dashboards*, modellen en andere documenten, in het kader van de rapporteringsverplichtingen inzake niet-financiële informatie die de FPIM in acht moet nemen. U werkt hierbij nauw samen met uw collega's.
- U biedt ondersteuning op het vlak van de corporate juridische aspecten en bent betrokken bij het opstellen, bijwerken en/of nakijken van corporate documenten (notulen, verslagen, notariële akten, charters, huishoudelijke reglementen en andere documenten die daaraan verbonden zijn).

U komt terecht in een team van juristen. U werkt mee met de andere interne teams van de FPIM en de BMI (investeringsmanagers, financiële controleurs en analisten, etc.), alsmede met externe betrokkenen (advocaten, notarissen, publieke administraties, controleautoriteiten, etc.).

### Bekwaamheden en profiel

- U beschikt over een Master in de rechten met een goede kennis van het vennootschapsrecht en het financieel recht. Een bijkomend diploma in economisch en/of financieel recht is zeker relevant.

- U beschikt over een werkervaring van minimum 4 tot 8 jaar als juridisch adviseur, bedrijfsjurist of advocaat in vennootschaps- en financieel recht. Bij voorkeur hebt u enkele jaren ervaring in een groot advocatenkantoor en/of de juridische afdeling van een financiële instelling.
- U heeft gerichte ervaring met de juridische aspecten van internationale investerings- en financieringstransacties. Interesse in publiek economisch recht en overheidsinvesteringen is een troef.
- U beheerst het Frans en het Nederlands. Daarnaast heeft u een grondige kennis van het Engels, zowel gesproken als schriftelijk. Kennis van andere talen is een troef.
- U hebt een groot analytisch en synthetisch vermogen en heeft de nodige capaciteiten om op een duidelijke en gestructureerde wijze de verschillende informatie waarmee u geconfronteerd wordt samen te vatten en neer te schrijven.
- U werkt autonoom maar beschikt daarenboven over de nodige teamspirit.
- U bent proactief, pragmatisch en probleemoplossend.
- U bent leergierig, flexibel en staat open voor verandering.

### **Aanbod en statuut**

In ruil voor uw inzet bieden wij u:

- een interessante en gevarieerd job met ruimte voor eigen inbreng en met opleidingsmogelijkheden;
- een contract van onbepaalde duur in een uitdagende en stabiele werkomgeving;
- een aantrekkelijk verloningspakket en vakantieregeling.

Bijkomende details zullen verschaft worden tijdens de interviews met de kandidaten.

### **Modaliteiten voor het indienen van een kandidatuur**

Geïnteresseerden kunnen hun kandidatuur overmaken aan Mevrouw Alexandra Minéo ([a.mineo@sfpi-fpim.be](mailto:a.mineo@sfpi-fpim.be), Louizalaan 32 (bus 4), 1050 Brussel).

De volgende stukken moeten overgemaakt:

- Curriculum vitae.
- Kopie van de voor de functie vereiste diploma's + eventuele andere attesten.
- Sollicitatiebrief met daarbij een omschrijving van de huidige functie en een beschrijving van de interesse voor de aangeboden functie.

De FPIM engageert zich ertoe alle ontvangen informatie met de nodige confidentialiteit te behandelen om de belangen van de kandidaten te vrijwaren.