RECRUTEMENT

INTITULÉ DU POSTE	DOSSIER À ENVOYER
CHARGE D'AFFAIRES ENTREPRISES	**Lettre de motivation, CV et Diplôme**

Nous vous prions de bien vouloir adresser vos candidatures (Lettre de motivation + Curriculum Vitae + dernier diplôme), en mentionnant l'intitulé du poste, à l'adresse **recruitmenthr@nsiabanque.com**.

Date limite de dépôt des candidatures : **jeudi 23 décembre 2021**

Par ailleurs, seules les candidatures retenues seront contactées.

RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION

Gérer et développer le portefeuille clientèle des Grandes Entreprises, sous la supervision du Chef de Département, afin de concourir à la réalisation des objectifs assignés à la Direction.

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

CHEF DE DEPARTEMENT GRANDES ENTREPRISES

CHEF D'AGENCE ENTREPRISES

CHARGE D'AFFAIRES ENTREPRISES

FINALITÉS DE LA FONCTION

- Mobiliser les ressources et vendre les produits de la banque auprès de la clientèle Entreprises suivant les objectifs fixés ;
- Gérer efficacement les engagements afin de réduire les mécomptes ;
- Promouvoir les produits et services de la banque afin d'accroître le PNB.

NSIA BANQUE

RECRUTEMENT

INTITULE DU POSTE :

Chargé d'Affaires Entreprises

DOMAINES D'ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
1) Contact commerciaux avec la clientèle Entreprise	• Suivre et veiller à la bonne tenue et au bon fonctionnement des comptes de la clientèle Entreprise ; • Servir d'interface entre la banque et la clientèle Entreprise ; • Faire un suivi de la relation existante à travers les visites clientèles et les contacts téléphoniques ; • Prospecter de nouveaux clients ; • Conseiller les clients sur leurs besoins financiers et leurs opérations bancaires ; • Rechercher les ressources financières ; • Recevoir les demandes de crédits des clients ; • Analyser et monter les dossiers de crédit ; • Faire le point des ordres de virement à l'étranger et suivre leur traitement ; • Informer les clients de la décision arrêtée par le comité de crédit ; • Vendre les produits de la banque ; • Veiller à la constitution effective des garanties arrêtées par le comité de crédit.
2) Organisation du Travail	• Faire le précontentieux (notes de relances et localisation du client) ; • Transférer les dossiers gelés au contentieux si les tentatives de recouvrement sont restées infructueuses ; • Suivre l'ouverture des comptes des nouvelles relations ; • Recevoir et traiter les réclamations de la clientèle Entreprise ; • Suivre la transmission des demandes de réclamation relevant des autres services ; • Suivre le bon traitement des réclamations de la clientèle Entreprise ; • Editer les relevés à la demande expresse du client ; • Suivre tous les soirs l'arbitrage.
3) Sécurisation des opérations	• Suivre la scénarisation des spécimens de signature ; • Vérifier chaque matin les écritures veilles ; • Recevoir, viser et authentifier les chèques et ordres de virements.

NSIA BANQUE

RECRUTEMENT

INTITULE DU POSTE :
Chargé d'Affaires Entreprises

PROFIL EXIGE PAR L'EMPLOI

Formation initiale (Diplôme)	BAC+4/5
Formation professionnelle	Economie, Droit, Gestion, Finance, Banque
Connaissances particulières	Outil informatique (Word, Excel, PowerPoint), Anglais
Expérience indispensable	Minimum 02 ans au poste d'Appui Commercial, Analyste crédit ou toute autre fonction similaire
Compétences spécifiques	Bonne connaissance de la politique de crédit de NSIA BANQUE-CI, analyse financière, règlementation bancaire, connaissance des risques liées au périmètre d'activité
Qualités requises	Capacité à travailler en équipe, capacité d'organisation et de communication, sens du résultat, capacité à travailler sous pression, disponibilité et sens de l'écoute, rigueur, capacité rédactionnelle, bonne probité morale