

RECRUTEMENT

INTITULÉ DU POSTE	DOSSIER À ENVOYER
CHARGE DE CREDIT IMMOBILIER	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 recruitment@nsiabanque.com.

Date limite de dépôt des candidatures : **mercredi 22 décembre 2021**

Par ailleurs, seules les candidatures retenues seront contactées.

RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION

Contribuer, sous la supervision du Responsable de la Business Unit Immobilier, au développement qualitatif des emplois par le Prêt Personnel Immobilier en améliorant les délais d'octroi et de mise en place des PPI et réduire les taux de non-concrétisation des prêts accordés.

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

CHEF DE DEPARTEMENT ANIMATION COMMERCIALE ET ACTIVITES SPECIALISEES

RESPONSABLE BUSINESS UNIT IMMOBILIER

CHARGE DE CREDIT IMMOBILIER

FINALITÉS DE LA FONCTION

- Assurer le montage et le suivi des dossiers de Prêt Personnel Immobiliers conformément aux procédures en vigueur.

DOMAINES D'ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
<p style="text-align: center;">1) Actions Commerciales & Interaction avec le réseau</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réceptionner les dossiers de crédit vérifier l'authenticité, la complétude des documents et réclamer si, nécessaire des documents nécessaires ; • Analyser le dossier (Employeur listé ou non engagements clients, revenus domiciliés, revenus domiciliés...) et vérifier les caractéristiques du prêts (types de financements sollicités, autofinancements ou apports personnels, besoins de financements durée de remboursement garanties proposées,); • Etablir la simulation du prêt et déterminer le coefficient d'endettement ; • S'assurer du respect des procédures d'octroi de crédit ; • Effectuer le montage des dossiers de prêts personnel immobilier (signature du client, entrée check liste avec la fiche de de made de prêts) ; • Soumettre le dossier instruit au responsable de la BUI pour avis ; • Faire signer les garanties sous-seing privée aux clients et recueillir les autres garanties (hors garanties hypothécaires) ; • Effectuer un reporting hebdomadaire à adresser aux responsables de la BUI ; • Suivre l'évolution des dossiers reçus (montage, prises des garanties et mise en place) ; • Accompagner le réseau dans le traitement des dossiers de prêts immobiliers ; • Saisir les nouvelles opportunités visant à assurer un développement de l'activité du prêts personnel immobilier au sein de la banque ; • Assurer le pilotage du processus qualité par le suivi des indicateurs clés de performance ; être force de propositions pour une montée en charge du pool ; • Assurer la mise en œuvre des actions commerciales définies par la hiérarchie; • Accueillir, informer et orienter la clientèle selon leurs requêtes; • Démarcher la clientèle et leur vendre des offres immobilières de la banque.

DOMAINES D'ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
2) Montage et traitement des Dossiers de crédits	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer du contrôle des éléments constitutifs de chaque dossier immobilier; • Accroître le nombre de déblocage de PPI et réaliser les objectifs annuels; • Analyser les dossiers de crédits (employeur côté ou non, engagement client, revenus domiciliés ...) et faire des propositions adéquates à la hiérarchie; • Assurer le suivi des dossiers de crédit immobiliers suivant la procédure BUI en vigueur; • Etablir les simulations de prêts sur les dossiers PPI; • Effectuer le suivi des dossiers montés dans le réseau jusqu'à leur mise en place effective ;; • Effectuer le suivi du bilan financier des crédits immobiliers; • Encadrer et animer la force de vente pour une montée en compétence dans l'instruction et la vulgarisation du prêt Personnel Immobilier ; • Participer aux actions promotionnelles sur les prêts avec le réseau commercial.
3) Reporting	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer un suivi du bilan financier du prêt personnel immobilier ; • Participer au SMQ du service ; • Veiller à mettre en œuvre les recommandations des missions de contrôle sur son périmètre • Elaborer et tenir à jour le fichier de suivi des dossiers de crédits immobiliers

PROFIL EXIGE PAR L'EMPLOI

Formation initiale (Diplôme)	BAC + 3/4 minimum
Formation professionnelle	Gestion Commerciale, Droit, Finance
Connaissances particulières	Connaissances du marché de l'immobilier en Côte d'Ivoire, et des textes qui régissent ce marché, Connaissances techniques de vente, connaissance analyse financières, connaissance bancaires, connaissance de la relation client, qualité rédactionnelle et de synthèse.
Expérience indispensable	02 ans minimum d'expérience en qualité de conseiller clientèle particulier ou professionnel ou avoir occupé un poste similaire ; La gestion de portefeuille clients haut de gamme ou prestige serait un atout.
Compétences spécifiques	Bonne connaissance dans le montage des dossiers de crédit immobilier. Maîtrise des opérations bancaires, Bonne connaissance de la politique de crédit, Aisance dans l'usage des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint).
Qualités requises	Esprit critique, proactif, capacité d'écoute, d'anticipation, de négociation et d'organisation, capacité à travailler sous pression, Aisance rédactionnelle et communicationnelle