

## RECRUTEMENT

INTITULÉ DU POSTE	DOSSIER À ENVOYER
Chargé d’Affaires Clientèle	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](mailto:recruitment@nsiabanque.com).

Date limite de dépôt des candidatures : **Lundi 31 Juillet 2023**

**Par ailleurs, seules les candidatures retenues seront contactées.**

### RAISON D’ÊTRE DE LA FONCTION

Gérer et développer le portefeuille de la clientèle sous la supervision du responsable pôle entreprise, afin de concourir à la réalisation des objectifs assignés à la direction de la clientèle entreprise

### POSITION DANS L’ORGANIGRAMME

CHEF D’AGENCE

CHARGE D’AFFAIRES CLIENTELE

### FINALITÉS DE LA FONCTION

- Mobiliser les ressources et placer les produits de la banque auprès de de la clientèle entreprise suivant les objectifs fixés par le chef d’Agence;
- Gérer efficacement les engagements afin de réduire les mécomptes;
- Promouvoir les produits et services de la banque afin d'accroître le PNB;

DOMAINES D'ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
<b>1) CONTACTS COMMERCIAUX AVEC LA CLIENTELE ENTREPRISES</b> <b>70%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suivre et veiller à la bonne tenue et au bon fonctionnement des comptes des clientèles Entreprises ;</li> <li>▪ Servir d'interface entre la banque et la clientèle Entreprises ;</li> <li>▪ Faire un suivi de la relation existante à travers les visites clientèles</li> <li>▪ Prospecter de nouveaux clients ;</li> <li>▪ Conseiller les clients sur leurs besoins financiers et leurs opérations bancaires ;</li> <li>▪ Rechercher les ressources financières ;</li> <li>▪ Recevoir les demandes de crédits des clients ;</li> <li>▪ Analyser et monter les dossiers de crédits ;</li> <li>▪ Faire le point des ordres de virement à l'étranger et suivre leur traitement ;</li> <li>▪ Veiller à la constitution effective des garanties arrêtées par le comité de crédit.</li> </ul>
<b>2) ORGANISATION DU TRAVAIL DU SERVICE</b> <b>20%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Faire le précontentieux (notes de relances et localisation du client) ;</li> <li>▪ Transférer les dossiers gelés au contentieux si les tentatives de recouvrement sont restées infructueuses ;</li> <li>▪ Suivre l'ouverture des comptes des nouvelles relations ;</li> <li>▪ Recevoir les ordres de réclamations des clientèles Entreprises ;</li> <li>▪ Traiter les demandes de réclamation ;</li> <li>▪ Suivre la transmission des demandes de réclamation relevant des autres services ;</li> <li>▪ Suivre le bon traitement des demandes et ordres de réclamations de la clientèle Entreprise ;</li> <li>▪ Editer les relevés à la demande expresse du client ;</li> <li>▪ Suivre tous les soirs l'arbitrage.</li> </ul>
<b>3) SECURISATION DES OPERATIONS 10%</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suivre la scénarisation des spécimens de signature ;</li> <li>▪ Vérifier chaque matin les écritures veilles ;</li> <li>▪ Recevoir, viser et authentifier les chèques et ordres de virements.</li> </ul>

**PROFIL EXIGE PAR L'EMPLOI**

<b>Formation initiale (Niveau ou Diplôme)</b>	BAC+5
<b>Formation professionnelle</b>	Gestion, Économie, Droit, Banque, Contrôle de Gestion, Statistiques
<b>Connaissances particulières</b>	Outil informatique (Word, Excel, PowerPoint), Anglais, analyse financière, réglementation bancaire, ingénierie financière
<b>Expérience indispensable</b>	3 ans minimum dans une fonction similaire
<b>Compétences spécifiques</b>	Politique de crédit, analyse financière
<b>Qualités requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacité à travailler en équipe et à gérer les hommes,</li> <li>▪ Capacité d'organisation et de communication,</li> <li>▪ Capacité à travailler sous pression, disponibilité, maîtrise de soi, rigueur,</li> </ul>

NSIA Banque CI célèbre et encourage la diversité. Ainsi, la banque s'engage à respecter le principe de l'égalité des chances en matière d'emploi pour tous ses employés et encourage les candidats qualifiés à postuler **sans distinction de race, d'âge, de sexe, d'origine, d'appartenance politique, d'appartenance ou de non-appartenance à un syndicat et l'activité syndicale, de religion, d'handicap ou de toutes autres formes de discriminations.**