

RECRUTEMENT

INTITULÉ DU POSTE	DOSSIER À ENVOYER
CONTROLEUR PERMANENT AGENCE	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 : **mardi 26 mars 2024**

Par ailleurs, seules les candidatures retenues seront contactées.

RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION

Animer le dispositif de contrôle permanent du réseau d'agences NSIA Banque CI afin de garantir la sécurité des opérations et des actifs de la banque.

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

Chef de Service Surveillance Permanente Agences
CONTROLEUR PERMANENT AGENCES

FINALITÉS DE LA FONCTION

- Vérifier que les opérations réalisées sont conformes aux dispositions procédurales et réglementaires en vigueur afin de réduire le risque de perte opérationnelle ;
- Vérifier la qualité de l'information comptable et financière afin d'éviter d'exposer la banque au risque de perte financière.

DOMAINES D'ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
1) SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES CONTRÔLES DE PREMIER NIVEAU SUR LE PERIMETRE AGENCE	<ul style="list-style-type: none">- S'assurer de l'effectivité des contrôles de premier niveau ;- Rédiger le rapport de synthèse ;- Suivre la régularisation des anomalies déclarées.
2) EXECUTION DE LA MATRICE DE CONTROLE ET DES MISSIONS SUR SITE	<ul style="list-style-type: none">- Effectuer des missions sur site conformément au planning de contrôle des agences, et des revues inopinées à la demande du Chef de service Surveillance permanente Agences ou du Chef de Département ;- Effectuer des contrôles à distance selon les périodicités définies dans la matrice de contrôle ;- Etablir et conserver chaque évidence des travaux de contrôle ;- Proposer des recommandations structurantes en identifiant les causes racines des constats ;- Participer au suivi des recommandations émises à l'issue des contrôles.

<p>3) ACTIVITES OCCASIONNELLES</p>	<ul style="list-style-type: none">- Participer au programme annuel d'inventaire ;- Participer aux réunions organisées par les autres entités de la banque ;- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie.
---	--

PROFIL EXIGE PAR L'EMPLOI

Formation initiale (Diplôme)	BAC+4/5 en Finance, Comptabilité, Audit et Contrôle de Gestion, Gestion...
Formation professionnelle	
Connaissances particulières	Informatique (World, Excel, Power Point), Anglais
Expérience indispensable	02/03 ans
Compétences spécifiques	Bonnes connaissances dans le domaine du contrôle financier ou du contrôle interne, de la réglementation bancaire et connaissance du plan comptable bancaire
Qualités requises	Rigueur, capacité d'adaptation, capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation et de la responsabilité, esprit d'équipe, capacité à travailler sous pression, très bonnes qualités rédactionnelles, très bonnes aptitudes à la réflexion et à la conceptualisation