

RECRUTEMENT

INTITULÉ DU POSTE	DOSSIER À ENVOYER
CONTROLEUR PERMANENT SIEGE	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 : **Jeudi 13 juin 2024**

Par ailleurs, seules les candidatures retenues seront contactées.

RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION

Animer le dispositif de contrôle permanent de 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 Siège
Contrôleur Permanent Siège

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	<ul style="list-style-type: none">- S'assurer de l'effectivité et de la véracité des contrôles de premier niveau ;- Rédiger le rapport de synthèse- Procéder au suivi de la régularisation des anomalies déclarées.
2) EXECUTION DE LA MATRICE DE CONTROLE	<ul style="list-style-type: none">- Réaliser les contrôles conformément aux dispositions de la matrice de contrôle ;- Etablir et conserver les évidences des constats formulés ;- Formuler des recommandations structurantes en identifiant les causes racines des constats relevés ;- Rédiger les rapports de contrôle ;- S'assurer de la qualité du travail fourni et rendre compte au Chef de Service ;- Etablir des statistiques sur l'état d'exécution de la matrice de contrôle.

**3) SUIVI DE LA MISE
EN ŒUVRE DES
RECOMMANDATIONS
FORMULEES A
L'ISSUE DES
TRAVAUX DE
CONTROLES**

- S'assurer que les recommandations issues des travaux de contrôle ont été mises en œuvre par les entités concernées (évidences à produire) ;
- Accompagner les processus dans le suivi des recommandations émises à la suite des contrôles ;

**4) MISSIONS
SPECIFIQUES SUR
INSTRUCTION DE LA
HIERARCHIE**

- Assurer les travaux d'intérim ;
- Participer aux travaux d'inventaire ;
- Participer aux projets ;
- Participer aux réunions ;
- Encadrer les stagiaires.

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	Connaissance de la réglementation bancaire Connaissance de l'activité monétique
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