

RECRUTEMENT

INTITULÉ DU POSTE	DOSSIER À ENVOYER
CHEF D'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 recruitment@nsiabanque.com.

Date limite de dépôt des candidatures : **Vendredi 18 juillet 2025**

Par ailleurs, seules les candidatures retenues seront contactées.

RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION

Animer, développer, organiser et gérer l'agence comme un centre de profit en mettant en œuvre les politiques définies par la banque dans le strict respect des règles, procédures et réglementation en vigueur, avec une gestion rigoureuse des risques, afin de permettre à la banque d'atteindre ses objectifs de rentabilité et d'exigences qualité,

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

SUPERVISEUR ZONE

CHEF D'AGENCE

FINALITÉS DE LA FONCTION

- Veiller à l'exécution du budget (emplois/ressources/Commissions) de l'agence afin de permettre à la banque de réaliser ses objectifs de rentabilité ,

DOMAINES D'ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
1) Organisation du travail et Management de l'équipe	<ul style="list-style-type: none"> •Répartir les tâches et s'assurer de la prise en charge des clients en cas d'absence d'un collaborateur de l'équipe ; •Elaborer le planning de congés annuel et l'organigramme de l'agence ; •Procéder en début d'année aux entretiens annuels du personnel sous sa responsabilité, et fixer les objectifs à atteindre pour chaque collaborateur de l'agence ; •Elaborer, planifier et mettre en œuvre un système d'évaluation permanent de l'activité ; •Accompagner et former les collaborateurs afin d'assurer leur montée en compétences ; •Planifier et organiser des comités périodiques avec les collaborateurs ; •Organiser l'intégration des nouveaux collaborateurs au sein de l'agence ; •Veiller au respect du règlement intérieur (horaires de travail, des consignes de sécurité, d'hygiène code vestimentaire) ; •Veiller au respect des procédures et recommandations de la banque
2) Développement commercial	<ul style="list-style-type: none"> •Faire la prospection commerciale ; - •Vendre les produits et services de la banque ; •Recevoir les clients de son portefeuille ; •Participer à la réception de tout autre client ; •Expliquer aux membres de l'équipe la politique commerciale de la banque ; •Coordonner les activités de prospection et accompagner les commerciaux sur les prospects importants ; •Organiser et développer la vente des produits et services bancaires par les Conseillers clientèle et les Assistants clientèle ; •Amener chez les conseillers clientèle une exploitation méthodique de leur fonds de commerce ; •Suivre et analyser les réalisations de l'agence au regard des objectifs ; •Proposer et mettre en œuvre un plan d'action correctif ; •Superviser les actions promotionnelles et publicitaires
3) Suivi et relation client	<ul style="list-style-type: none"> •Apporter le support nécessaire aux membres de l'équipe dans le cadre de l'activité ; •S'assurer que la qualité de service offerte par aux clients est conforme à la démarche qualité de la banque ; •Suivre le traitement des réclamations par les membres de l'équipe.
4) Gestion des risques	<ul style="list-style-type: none"> •S'assurer de la bonne exécution des opérations ; •Veiller au respect de l'encaisse (plafond), coordonner les transferts et réceptions de fonds ; •S'assurer du pointage régulier des journées comptables ; •Assurer le contrôle des caisses, DAB, cartes, codes et chéquiers ; •Assurer la gestion des comptes sous surveillance, des oppositions et des saisies ; •S'assurer du bon suivi par l'assistant clientèle du traitement des ouvertures de compte ; •Contrôler les opérations veille et traiter l'arbitrage des opérations ; •Organiser le suivi des emplois par les conseillers clientèles et prévenir la dégradation des portefeuilles par des actions correctives ; •Suivre le traitement des irréguliers (comptes en dépassement ou sans autorisation suite à l'arbitrage ou des paiements caisse) ; •Suivre la mise en œuvre des actions recommandées par le comité sur les dossiers préoccupants (PREO) et proposer leur déclassement ainsi que leur provisionnement si nécessaire ; •Contrôler la qualité administrative des dossiers soumis au Comité de crédit ; •Gérer les moyens généraux.

DOMAINES D'ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
5) Administration	<ul style="list-style-type: none">• Contrôler et signer les dossiers de crédits ;• Contrôler et signer les dossiers d'ouverture de compte entreprises et particuliers ;• Analyser et donner son avis sur les requêtes de la clientèle ;• Signer pour la banque les contrats souscrits par les clients dans le respect des délégations de pouvoir en vigueur ;• Examiner les dossiers soumis par les gestionnaires pour avis ;• Approuver les demandes de chèques clientèle présentées par les gestionnaires ;• Répondre aux mails de demandes diverses, des collaborateurs, des collègues et de la hiérarchie ;• Aviser les demandes de DAP BDE soumises par le responsable service à la clientèle ;• Valider les saisies dans la limite de ses habilitations ;• Renseigner les fiches de Surveillance Permanente ;• Suivre l'archivage régulier des documents conformément aux procédures en vigueur.

PROFIL EXIGE PAR L'EMPLOI

Formation initiale (Niveau ou Diplôme)	BAC + 4/5 en Finance /Comptabilité, Audit et Contrôle de gestion, Gestion...
Connaissances particulières	ITB Souhaité
Connaissances particulières	Outil informatique (Word, Excel, PowerPoint), Anglais, analyse financière, réglementation bancaire, ingénierie financière
Expérience indispensable	3 ans minimum au poste de Chef d'Agence en banque
Compétences spécifiques	Maîtrise de la Gestion, de la Comptabilité et de l'Analyse financière.
Qualités requises	Capacité à travailler sous pression et à prendre des décisions, capacité rédactionnelle, capacité d'écoute, de négociation, d'analyse et de synthèse, contact humain et aisance relationnelle, aptitude à communiquer avec diplomatie, rigueur, autorité, discipline, Impartialité, maîtrise de soi, honnêteté, intégrité, dynamisme, disponibilité, discrétion.