

RECRUTEMENT

INTITULÉ DU POSTE	DOSSIER À ENVOYER
ANALYSTE CREDIT AUX ENTREPRISES ET INSTITUTIONNELS	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,), en mentionnant l'intitulé du poste et la référence du poste(REF/DC/01) à l'adresse recruitment@nsiabanque.com.
Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 07 novembre 2025

Par ailleurs, seules les candidatures retenues seront contactées.

RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION

Analyser de manière précise et rigoureuse les dossiers des clients demandeurs de crédit afin de mettre en évidence les risques encourus et ainsi émettre un avis objectif sur les lignes demandées et les garanties proposées.

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

CHEF DE DEPARTEMENT ANALYSE DU CREDIT

CHEF DE SERVICE ANALYSE DU CREDIT AUX ENTREPRISES ET INSTITUTIONNELS

ANALYSTE CREDIT AUX ENTREPRISES ET INSTITUTIONNELS

FINALITÉS DE LA FONCTION

- Analyser les demandes de crédits sous l'angle économique et financier afin d'émettre un avis sur les lignes sollicitées et proposer des garanties et covenants susceptibles de couvrir de façon suffisante les risques encourus par la banque ;
- S'assurer que la procédure de crédit et les normes réglementaires pour l'octroi de crédit sont appliquées ;
- Informer les exploitants des décisions des comités de crédit et confectionner les notifications destinées aux clients ainsi que les tickets d'autorisation nécessaires à l'encodage des autorisations de crédit.

DOMAINES D'ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
Analyse des dossiers de crédit (CR2 ou note)	- Vérifier que la documentation constitutive du dossier de crédit est complète ; - Vérifier les autorisations de crédits, les conditions et garanties sur la base du ticket d'autorisation précédent ; - Procéder à l'analyse économique et financière tout en respectant les délais de traitement fixés - Vérifier la notation du risque à partir de la fiche de cotation client en vue de déterminer le niveau d'approbation du dossier ;
Audit du fonctionnement du compte	- Apprécier l'utilisation des autorisations de crédit dont bénéficie le client ; - Rechercher l'existence ou non d'impayés.
Audit des garanties	- S'assurer de l'existence d'un rapport d'expertise du bien immobilier lorsqu'une hypothèque est proposée ; - Vérifier la validité (date d'échéance) des garanties ; - Vérifier l'existence de la fiche de renseignement sur les cautions lorsqu'un cautionnement solidaire est proposé ; - Vérifier la saisie des garanties dans l'applicatif de la banque ; - Vérifier le respect des covenants.
Traitement du retour du dossier	- Elaborer pour les dossiers hors pouvoirs du Comité de Crédit de Direction Générale (CCDG), la fiche de décision pour le Comité des Risques de Crédit du Conseil d'Administration (CCCA) après approbation du dossier par le DG ; - Procéder à l'établissement de la fiche de notification après approbation du dossier par le Comité de Crédit compétent ; - Informer le chargé d'affaires entreprises (CAE) de la décision du Comité de crédit par mail.

PROFIL EXIGE PAR L'EMPLOI

Formation initiale (Diplôme)	BAC + 4/5
Formation professionnelle	Finance, Comptabilité, Gestion, Droit, Banque, Audit et Contrôle...
Connaissances particulières	Outil Informatique (Word, Excel...), Anglais.
Expérience indispensable	3 ans d'expérience bancaire en rapport avec le crédit aux entreprises
Compétences spécifiques	Analyse financière, droit des sociétés commerciales, connaissance du dispositif prudentiel applicable aux banques et établissements financiers de l'UMOA
Qualités requises	Sens de l'organisation, capacité d'adaptation, discrétion, rigueur, capacité à travailler sous pression, capacité d'analyse et de synthèse, bonne capacité rédactionnelle.