

RECRUTEMENT

INTITULÉ DU POSTE	DOSSIER À ENVOYER
CHEF D'AGENCE PME	Lettre de motivation, CV et Diplôme

Nous vous prions de bien vouloir adresser vos candidatures en mentionnant l'intitulé et la référence du poste (REF/DPME/02), à l'adresse recruitment@nsiabanque.com.

Date limite de dépôt des candidatures : **lundi 1^{er} décembre 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 réglementations 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

DIRECTEUR DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

CHEF DE DEPARTEMENT DEVELOPPEMENT COMMERCIAL PME

CHEF D'AGENCE PME

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.

TÂCHES PRINCIPALES (liste non exhaustive)
1. Organisation du travail et management de l'équipe

Accompagner et former les collaborateurs afin d'assurer leur montée en compétences ;
Planifier et organiser des comités périodiques avec les collaborateurs ;
Elaborer, planifier et mettre en œuvre un système d'évaluation permanent de l'activité ;

2. Développement commercial

Développer le fonds de commerce en recherchant de nouvelles relations ;
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 ;
Suivre les objectifs commerciaux fixés aux équipes, suivre et analyser les réalisations par rapport aux objectifs fixés et apporter des mesures correctives ;

3. Suivi et relation client

Assurer l'accueil de la clientèle ;
Vérifier et assurer de la qualité de service produite par l'équipe auprès des clients en relation avec la démarche qualité de la banque

4. Gestion des risques (surveiller la bonne exécution des opérations...)

5. Administration (contrôler et signer les dossiers de crédits, contrôler et signer les dossiers d'ouverture de compte entreprises et particuliers...)

6. Relations avec les autres Directions et l'extérieur (Participer aux comités des chefs d'agence, répondre aux invitations des autorités locales, religieuses et coutumières, associations et groupements...)

PROFIL EXIGE PAR L'EMPLOI

Formation initiale (Diplôme)	BAC+4/5 Commerce, Gestion, Economie, Banque, Finance, Marketing, Droit...
Formation professionnelle	ITB souhaité
Connaissances particulières	Bonne maîtrise du Logiciel bancaire et du pack Office, Anglais, Réglementation bancaire, Droit.
Expérience indispensable	3 ans minimum au poste de Conseiller Clientèle ou toute autre fonction similaire.
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, négociation, aisance relationnelle, aptitude à communiquer avec diplomatie, rigueur, intégrité, dynamisme.