

STAGE

RECRUTEMENT

INTITULÉ DU POSTE	DOSSIER À ENVOYER
ASSISTANT PLAN DE CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS	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/DOEC/02), à l'adresse recruitmenthr@nsiabanque.com.

Date limite de dépôt des candidatures : **vendredi 26 décembre 2025**

Par ailleurs, seules les candidatures retenues seront contactées.

TÂCHES PRINCIPALES (liste non exhaustive)

Sous la supervision du Chef de département Organisation, vos missions principales seront :

- Appui au suivi et à la mise à jour du dispositif PCA (Plan de continuité des Activités) : Business Impact Analysis, plans de continuité, matrices de risques ;
- Contribution à la préparation et au reporting des tests PCA ;
- Rédaction de comptes rendus et supports de présentation ;
- Support à la coordination avec les directions métiers et les prestataires

PROFIL RECHERCHE

Formation initiale (Diplôme)	<ul style="list-style-type: none"> • Master 1 ou Master 2 en Gestion des Risques, Audit, Informatique
Formation complémentaire	<ul style="list-style-type: none"> • Une formation en sécurité de l'information ou conformité serait un atout.
Connaissances particulières	<ul style="list-style-type: none"> • Excellent niveau sur Excel, PowerPoint, Word • Capacité à analyser des données et produire des tableaux de bord. • Connaissance des référentiels PCA (ISO 22301) ou volonté d'apprentissage rapide. • Compréhension des processus métiers et capacité à cartographier les activités critiques. • Notions en sécurité de l'information et résilience IT
Qualités requises	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation, dynamisme, réactivité, qualités relationnelles, rigueur