

RECRUTEMENT

INTITULÉ DU POSTE	DOSSIER À ENVOYER
GESTIONNAIRE CHARGE DU CONTENTIEUX	Lettre de motivation, CV et Diplôme

Nous vous prions de bien vouloir adresser vos candidatures en mentionnant l'intitulé du poste et la référence du poste (**REF/DAJC/04**), à l'adresse recruitmenthr@nsiabanque.com.

Date limite de dépôt des candidatures : **vendredi 3 avril 2026**

Par ailleurs, seules les candidatures retenues seront contactées.

RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION

Gérer le contentieux, les réclamations précontentieuses des clients et autres, et représenter la Banque devant les institutions de police, de justice et autres, afin de défendre au mieux les intérêts de la Banque dans le strict respect de la réglementation et des procédures internes.

Recevoir et traiter les saisies, ATD, protêts, sommations, compulsoires et réquisitions de police judiciaire. Rédiger les plaintes avec ou sans constitution de partie civile de la Banque.

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

CHEF DU DEPARTEMENT AFFAIRES JURIDIQUES

CHEF DU SERVICE CONSEIL ET CONTENTIEUX DEFENSIF

GESTIONNAIRE CHARGE DU CONTENTIEUX

FINALITÉS DE LA FONCTION

- Eviter le contentieux par nos différentes déclarations dans le cadre des saisies, sommations, réquisitions ;
- Prévenir le contentieux par la veille juridique et le conseil.

DOMAINES D'ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
1) Gérer un portefeuille de dossiers liés au contentieux défensif	- Recevoir les actes extrajudiciaires et décisions de justice (anciens ou nouveaux dossiers) ; - Instruire les dossiers concernant les affaires nouvelles ; - Rédiger le point de dossier pour décision à prendre (transmission à un conseil, règlement de facture, transactions et autres...) ; - Proposer une ligne de défense, des moyens, exceptions, fins de non-recevoir et autres pour le dénouement de l'affaire...
2) Représenter la banque devant les instances de police, de la justice et autres	- Recevoir et traiter les déclarations d'incident ; - Rédiger les plaintes en cas d'infraction et assurer leur suivi auprès des institutions de police ou de la Justice ; - Être auditionné relativement à la plainte déposée ; - Recevoir et traiter les requêtes des institutions police ou de la Justice et autres : réquisition, ...
3) Saisie et ATD	- Effectuer les recherches quant à l'identité des débiteurs saisis ; - Préparer les déclarations à faire au commissaire de justice et les justificatifs des déclarations ; - Faire les cantonnements ; - Faire la déclaration de saisie, recevoir la copie de l'acte ; - Donner des avis juridiques pertinents sur toutes questions de droit soumises par les entités de la banque ou la hiérarchie

DOMAINES D'ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
4) Analyser les contrats et faire des avis juridiques	- Assister les services porteurs de contrats par une analyse juridique en vue de préserver les intérêts de la Banque tout en se conformant à la Loi ; - Mettre à jour l'état des contrats
5) Gérer le conseil et autres requêtes	- Répondre aux demandes d'avis & consultations juridiques afin d'aider le personnel de la Banque à toujours agir conformément aux exigences légales ; - Assurer la veille juridique ;

PROFIL EXIGE PAR L'EMPLOI	
Formation initiale (Diplôme)	BAC + 4/5 en Droit
Formation professionnelle	Diplôme ITB serait un plus
Connaissances particulières	Réglementation bancaire, textes régissant les matières pénale, sociale, commerciale et civile, les voies d'exécution, la procédure pénale et la procédure civile.
Expérience indispensable	03 ans en cabinet d'avocats ou dans un service juridique, de préférence d'une banque ou d'un autre type d'institution financière.
Qualités requises	Capacité à travailler sous pression, discrétion, capacité d'adaptation.