

ANNONCE DE VACANCE

BACM/DRH/27-04-2024

Intitulé du poste : **Chef Section Back Office Monétique**
Direction : **Opérations**
Service : **Monétique**
Lieu de fonction : **Douala**
Statut : **Agent de maîtrise**
Contrat : **CDI**
Zone de publication : **Interne et externe**

Mission principale : **Superviser les opérations en émission et acquisition sur la monétique de la Banque, le traitement des alertes fraude, assurer la régularité des comptes liés à la monétique.**

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Supervision et contrôle des activités du Back Office Monétique

- Vérifier les mouvements comptables ;
- S'assurer du bon dénouement quotidien des activités ;
- Mener des actions correctives sur les dysfonctionnements identifiés ;
- Mener les actions nécessaires à la résolution des suspens identifiés.

Amélioration des délais de traitement des opérations et optimisation des procédures

- Assurer le traitement des réclamations et les anomalies en collaboration avec les entités concernées ;
- Veiller au respect des délais de traitement des opérations bancaires ;
- Mettre en place des tableaux de bord afin de piloter les activités au mieux ;
- Assurer le contrôle interne de 1er niveau de ses activités en conformité avec les procédures de la Banque (points de contrôle) ;
- Veiller à la circulation de l'information afin d'assurer la continuité des activités ;
- Assurer une veille technique et règlementaire sur les activités.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES	COMPÉTENCES REQUISES
<ul style="list-style-type: none"> • Minimum BAC + 3 en Banque et Finance, Comptabilité et Gestion ou toute discipline connexe ; • Justifier d'une expérience professionnelle de 3 années au moins dans la fonction. 	<p>Savoir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonnes connaissances de l'environnement économique et financier, • Bonnes connaissances des métiers / produits / services bancaires ; • Bonne connaissance de la réglementation bancaire et des bonnes pratiques. <p>Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne maîtrise des techniques comptables ; • Utilisation de l'outil informatique et de la suite bureautique (Pack Microsoft Office). <p>Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des équipes ; • Très bonne organisation ; • Capacité à travailler sous pression ; • Rigueur ; • Sens du détail et de l'initiative ; • Esprit d'analyse.

Dépôt des Candidatures

Envoyez votre curriculum vitae à rh.recrutement@banqueatlantique.net au plus tard **le vendredi 05 avril 2024**, en **précisant en objet « Chef Section Monétique »**.

Toute candidature reçue par un canal autre que celui indiqué ne sera pas considérée.

Trois semaines après cette date, si vous n'avez pas été contacté(e), merci de considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Direction des Ressources Humaines	Direction Générale