

# ANNONCE DE VACANCE

BACM/DRH/16-01-2025

Intitulé du poste : **Gestionnaire de Comptes**  
Nombre de poste : **14**  
Direction : **Clientèle des Particuliers et des Professionnels**  
Lieu de fonction : **Douala, Yaoundé, Bertoua, Limbe, Maroua, Garoua**  
Statut : **Agent de Maîtrise / Cadre**  
Contrat : **CDI**  
Zone de publication : **Interne et externe**

Mission principale : **Contribuer à la prospection, le développement et la fidélisation d'un portefeuille clientèle de particuliers et de professionnels**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

### Recherche et développement des ressources

- Entreprendre des démarches auprès des prospects, pour en faire des clients ;
- Commercialiser les produits de la Banque (produits d'épargne, crédits, opérations sur titres, etc.) auprès des clients ;
- Collecter les ressources en provenance des produits d'épargne et de placement ;
- Participer au recouvrement des engagements en souffrance de la clientèle ;
- Participer à la conception et au développement de nouveaux produits ;
- Valoriser et renouveler le portefeuille de clients.

### Gestion du portefeuille client

- Procéder à l'ouverture de comptes et en assurer le suivi ;
- Améliorer l'expérience client en animant et développant les relations commerciales avec la clientèle ;
- Proposer des solutions adaptées aux besoins des clients, en analysant leurs ressources, attentes et projets, dans le respect de la politique commerciale de la banque ;
- Instruire les demandes de crédit émanant de la clientèle ;
- Procéder au montage des dossiers de crédit après appréciation ;
- Signaler les opérations douteuses en contrôlant les différents mouvements dans les comptes de son portefeuille.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES	COMPÉTENCES REQUISES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac +3 en Banque et Finances, Commerce, Distribution ou toute autre discipline similaire</li> <li>• Expérience minimum de 5 ans dans la gestion d'un portefeuille clients, dans le secteur bancaire de préférence</li> <li>• Le bilinguisme (français – anglais) serait un atout.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Savoir</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonnes connaissances des métiers / produits / services de la banque ;</li> <li>• Bonnes connaissances en analyse financière.</li> </ul> </li> <li>✓ <b>Savoir-faire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques de vente et de négociation commerciale ;</li> <li>• Montage des offres de services ;</li> <li>• Montage des dossiers de crédits ;</li> <li>• Méthodes de reporting ;</li> <li>• Outils de bureautique (surtout Excel et PowerPoint) ;</li> <li>• Exploitation de Flexcube.</li> </ul> </li> <li>✓ <b>Savoir-être</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrité / probité ;</li> <li>• Aisance relationnelle / capacité d'écoute ;</li> <li>• Organisation / méthode / rigueur ;</li> <li>• Maîtrise de soi.</li> </ul> </li> </ul>

### **Dépôt des Candidatures**

Envoyez votre curriculum vitae à [rh.recrutement@banqueatlantique.cm](mailto:rh.recrutement@banqueatlantique.cm) au plus tard le dimanche 26 janvier 2025, en précisant en objet « Gestionnaire de Comptes + ville ».

*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