

Recrutement d'un Chef Service Conformité

Règlementaire et Déontologie

I- Activités du poste

- Coordonner les activités du service ;
- Participer à l'élaboration de la cartographie des risques de non-conformité ;
- Identifier et évaluer les risques de non-conformité auxquels est exposée la banque ;
- Identifier et analyser les nouvelles lois, règles, règlements et normes susceptibles d'impacter les activités de la banque ;
- S'assurer de la transposition dans les normes, outils et procédures internes des dispositions réglementaires ayant un lien avec l'organisation ;
- Mettre à jour la bibliothèque réglementaire de la Banque avec les nouvelles législations et les amendements aux législations existantes ;
- Etablir un calendrier des diverses déclarations réglementaires que la Banque doit transmettre aux instances de régulation et le mettre à jour régulièrement conformément aux circulaires et publications nouvellement rendues publiques par ces instances de régulation ;
- Procéder à l'examen annuel du manuel de politiques et procédures de gestion des risques de non-conformité dans le but d'identifier les lacunes et de formuler des propositions d'amendement, le cas échéant. Cela devrait être conclu dans le premier trimestre de l'année ;
- Analyser les nouveaux produits pour identifier les risques de non-conformité auxquels la Banque peut être exposée ;
- Préparer les bulletins d'information mensuelle de l'unité. S'assurer que le bulletin est publié avant la fin de la deuxième semaine du mois auquel il se rapporte ;
- Veiller à ce que les services concernés de la Banque transmettent tous les rapports devant être envoyés aux instances de régulation à temps en envoyant des rappels à ces services. Les rappels doivent être envoyés à tous les services concernés, deux (2) jours après la fin du mois pour les états et déclarations mensuels, trimestriels, semestriels et annuels. Suivi quotidien, hebdomadaire et décadaire pour les états quotidiens, hebdomadaires et décadares ;

- Effectuer des visites périodiques (mensuelles) des agences afin de s'assurer que les avis dont l'affichage est requis par la réglementation, le sont de manière appropriée ;
- S'assurer que les conditions de banque sont diffusées et affichées conformément à la réglementation ;
- S'assurer du respect par la banque de la gratuité des services bancaires de base ;
- S'assurer que des informations appropriées et claires sur les produits ou services sont mises à la disposition de la clientèle ;
- S'assurer que les obligations incombant à la banque relative aux offres de crédits (publicité, offre préalable de crédit, délais de rétractation, etc.) sont respectées ;
- S'assurer du respect des dispositions entrant dans le cadre de la protection de la clientèle, des droits des consommateurs ;
- S'assurer que les réclamations de la clientèle sont régulièrement traitées ;
- S'assurer de l'existence d'un dispositif adapté répondant à la protection des données à caractère personnel des relations dont la banque détient les données (clients, prospects, collaborateurs de la banque, ...).

II - Profil du poste

- BAC+4/5 Finance, Comptabilité, Audit et Contrôle de Gestion, Gestion...;
- Outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint, Logiciel GRH), Anglais ;
- 2 ans au moins dans un cabinet comptable ou dans une institution bancaire
- Avoir de bonnes connaissances dans le domaine du contrôle financier ou juridique
- Connaissance de la réglementation bancaire
- Bonne condition physique et capacité à résister au stress
- Intégrité, Rigueur, Discrétion, capacités d'adaptation, d'analyse et de synthèse, sens de la responsabilité, capacité d'organisation, capacité à travailler sous pression et à travailler en équipe, bonnes qualités rédactionnelles, très bonnes aptitudes à la réflexion et à la conceptualisation.

POUR POSTULER :

Envoyez votre CV à l'adresse recrutementbj@kapitalhc.com au plus tard le 28 novembre 2025 .