

AVIS D'APPEL À CANDIDATURE

Une institution financière de la place recherche, dans le cadre de ses activités, deux Chargé(e)s de portefeuille. Le détail de l'offre se présente ainsi qu'il suit :

Titre du poste : Chargé(e) de portefeuille

Nature et durée du contrat : Contrat de travail à Durée Déterminée (CDD), 01 an (renouvelable) avec une période d'essai de trois (03) mois

Nombre de places : 02

Lieu d'affectation : Cotonou

1. Description du poste et principales responsabilités

Le/la chargé(e) de portefeuille a pour mission de veiller au développement du portefeuille client conformément à la stratégie de l'entreprise, aux objectifs annuels et au respect des procédures en vigueur.

A ce titre, il/elle aura à exécuter les tâches ci-après :

- Initier l'étude des dossiers de demande de cautions, garanties et prêts ;
- Veiller au strict respect des procédures de traitement des dossiers de cautions, de garanties bancaires et de prêts ;
- Appliquer les décisions issues des différents comités (Comité Interne des Risques et Comité des Risques du Conseil) ;
- Gérer et développer la clientèle en accès direct et via les banques ;
- Effectuer des visites régulières aux clients et prospects relevant du cautionnement, de la garantie bancaire et de prêts ;
- Participer à l'élaboration de nouveaux produits ;
- Etudier les demandes de décaissements dans les délais requis ;
- Elaborer le planning de prospection en lien avec la hiérarchie et effectuer les visites ;
- Rendre compte des visites effectuées à son supérieur hiérarchique ;
- Réaliser le point de la production et le transmettre de façon hebdomadaire à la hiérarchie ;
- Suivre rigoureusement, les engagements souscrits conformément aux procédures en vigueur ;
- Participer aux réunions périodiques de suivi des engagements et revue de portefeuille ;
- Participer au recouvrement des commissions impayées ;
- Effectuer le suivi des réclamations ;
- Exécuter toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

2. Qualifications et expériences requises

- Être titulaire d'une licence (Bac+3) en banque / finances /action commerciale, ou tout autre diplôme équivalent ;
- Justifier d'au moins trois (03) années d'expériences confirmées à un poste similaire dans une Banque, ou tout autre établissement de crédit ;

- Avoir une bonne connaissance de l'environnement bancaire et du secteur financier ;
- Avoir une parfaite connaissance des produits et services proposés par les établissements de crédit ;
- Maîtriser les techniques commerciales et de prospection ;
- Être capable de gérer un portefeuille de dossiers volumineux ;

3. Compétences et qualités recherchées

- Bonne présentation ;
- Avoir une aisance relationnelle ;
- Bonne capacité d'écoute, d'empathie et excellentes aptitudes de communication ;
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Dynamisme, rigueur et pro activité ;
- Sens de l'innovation et de la créativité ;
- Bonne capacité rédactionnelle ;
- Esprit d'équipe, bienveillance et entraide ;
- Maîtrise de l'usage de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint, Internet, etc.).

4. Composition des dossiers de candidature

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé, actualisé et dûment signé, indiquant les expériences et compétences en lien avec le poste ainsi que les formations et diplômes obtenus ;
- une copie des diplômes et attestations/certificats ou tout autre document justifiant la formation académique et les expériences pertinentes du/de la candidat(e) ;
- une liste de trois (03) personnes de référence (nom et prénoms, fonction, adresse e-mail et contact téléphonique fonctionnel) ;
- la copie d'une pièce d'identité.

5. Date et lieu de dépôt des dossiers de candidature

Le dossier de candidature doit parvenir, uniquement en version électronique (format PDF en fichier unique), au plus tard le 21 avril 2026 à l'adresse suivante : nousrecrutons2026@gmail.com

6. Conditions générales

Ce poste requiert des déplacements. Le/la candidat(e) doit avoir la condition physique nécessaire pour exercer cette fonction.

Par ailleurs, il ou elle doit :

- n'avoir fait l'objet d'aucune poursuite judiciaire ;
- être intègre et de bonne moralité ;
- être immédiatement disponible.

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s sur dossiers seront contacté(e)s pour la suite du processus.

7. Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées dans le cadre du présent avis de recrutement sont traitées exclusivement pour les besoins de l'examen et de la gestion des candidatures. Elles sont utilisées de manière licite, loyale et transparente, et ne font l'objet d'aucune autre exploitation. Le/la candidat(e) est informé(e) que le responsable du traitement met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la confidentialité, l'intégrité et la sécurité de ses données, conformément aux dispositions applicables du Code du numérique.

Les données transmises pourront être communiquées, lorsque cela est strictement nécessaire, aux seules personnes habilitées impliquées dans le processus de recrutement. Elles sont conservées pour la durée nécessaire au traitement de la candidature et, le cas échéant, pour la durée prévue par les obligations légales ou réglementaires.

Conformément aux droits reconnus aux personnes concernées, chaque candidat(e) peut, à tout moment, exercer ses droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité ou de limitation du traitement de ses données. Il/elle peut également retirer son consentement à tout moment, sans que cela n'affecte la licéité du traitement fondé sur le consentement avant son retrait.

Les demandes relatives à l'exercice de ces droits doivent être adressées à l'adresse suivante : nousrecrutons2026@gmail.com

L'institution se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis de recrutement.