

## **RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION**

Conduire et animer le dispositif de contrôle permanent afin de garantir la sécurité des opérations et les actifs de la banque.

## **POSITION DANS L'ORGANIGRAMME**

- **CHEF DE DEPARTEMENT SURVEILLANCE PERMANENTE**
  - CHEF DE SERVICE SURVEILLANCE PERMANENTE SIEGE
    - **CONTROLEUR PERMANENT SIEGE**

## **FINALITÉS DE LA FONCTION**

- Vérifier que les opérations réalisées sont conformes aux normes définies par les procédures internes de la banque et les instructions réglementaires en vigueur afin de réduire le risque de perte opérationnelle ;
- Vérifier la qualité de l'information comptable et financière afin d'éviter d'exposer la banque au risque de perte financière.

## **DOMAINES D'ACTIVITÉS**

### **1) Suivi de la mise en œuvre des contrôles de premier niveau**

- S'assurer de l'effectivité et de la véracité des contrôles de premier niveau ;
- Rédiger le rapport de synthèse
- Procéder au suivi de la régularisation des anomalies déclarées.

### **2) Exécution de la matrice de contrôle**

- Assurer le contrôle des opérations conformément aux dispositions de la matrice de contrôle ;
- Etablir et conserver chaque évidence des travaux de contrôle ;

- Rédiger les rapports de contrôle ;
- Réalisation des tests de cheminement ;
- S'assurer de l'effectivité et la pertinence des contrôles de premier niveau ;
- S'assurer de la qualité du travail fourni et rendre compte au Chef de Service ;
- Avoir de bonnes relations avec les agents de la banque ;
- Veiller à établir des statistiques de contrôle ;
- Contribuer à la maîtrise du risque opérationnel

### **3) Suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées à l'issue des travaux de contrôles**

- S'assurer que les recommandations issues des travaux de contrôle ont été mises en œuvre par les entités concernées (évidences à produire) ;
- Accompagner les processus siège dans le suivi des recommandations émises à la suite des contrôles ;

### **4) Respect des délais de production des rapports d'activité**

- Produire les rapports de qualité conformément aux délais prescrit ;
- Documenter tous les tableaux de bord dans les délais pour un suivi optimal des activités

### **5) Missions spécifiques sur instruction de la hiérarchie**

- Assurer les travaux d'intérim ;
- Participer aux travaux d'inventaire ;
- Participer aux projets ;
- Participer aux réunions ;
- Coacher les stagiaires.

## PROFIL EXIGÉ PAR L'EMPLOI

<b>Formation initiale (Diplôme)</b>	BAC + 4/5 en Finance/Comptabilité, Audit et Contrôle de gestion, Gestion...
<b>Formation professionnelle</b>	Techniques bancaires, Activité monétique, comptabilité, analyse financière.
<b>Connaissances particulières</b>	Informatique (Word, Excel, Power point) ; Anglais.
<b>Expérience indispensable</b>	3/4 ans minimum
<b>Compétences spécifiques</b>	Connaissance de la réglementation bancaire ; Connaissance de l'activité monétique.
<b>Qualités requises</b>	Rigueur, capacité d'adaptation, capacité d'analyse et synthèse, sens de l'organisation, esprit d'équipe, capacité à travailler sous pression, bonnes qualités rédactionnelles.