

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 SUR LE PERIMETRE

- 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. EXECUTION DE LA MATRICE DE CONTROLE ET DES MISSIONS SUR SITE

- Réaliser les contrôles prévus par la matrice de contrôle et les missions sur site ;
- Vérifier l'efficacité des dispositifs de contrôle interne à travers les tests et contrôles de second niveau ;
- Documenter les travaux effectués, produire les rapports et statistiques de contrôle ;
- Contribuer à la maîtrise des risques opérationnels et rendre compte des résultats au Chef de Service.

3. SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS FORMULEES A L'ISSUE DES TRAVAUX DE CONTROLES

- 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 DELAIS DE PRODUCTION DES RAPPORTS D'ACTIVITE

- 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 SPECIFIQUES SUR INSTRUCTION DE LA HIERARCHIE

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

PROFIL EXIGÉ PAR L'EMPLOI

Formation initiale (Diplôme)	BAC + 4/5 en Finance/Comptabilité, Audit et Contrôle de gestion, Gestion...
Formation professionnelle	Techniques bancaires, Activité monétique, Comptabilité, analyse financière
Connaissances particulières	Informatique (word Excel Power point) Anglais
Expérience indispensable	3/4 ans minimum

Compétences spécifiques	Connaissance de la réglementation bancaire Connaissance de l'activité monétique
Qualités requises	Rigueur. capacité d'adaptation, capacité d'analyse et synthèse, sens de l'organisation, esprit d'équipe, capacité à travailler sous pression, bonnes qualités Rédactionnelles.

Nous vous prions de bien vouloir adresser vos candidatures en mentionnant l'intitulé et la référence du poste (REF/DGR/11), à l'adresse **recruitmenthr@nsiabanque.com**

☐ Date limite de dépôt des candidatures : **vendredi 30 octobre 2026**