Afriland First Bank

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Poste à pourvoir : Un (e) (01) Gestionnaire Back Office Monétique
Localisation : Abidjan
Type et Durée de contrat : CDI
Date limite de dépôt des candidatures : 25 Décembre 2024

À propos de Afriland First Bank Côte d'Ivoire

Afriland First Bank Côte d'Ivoire (First Bank CI) est une unité bancaire du groupe Afriland First Group présent dans une dizaine de pays africains.
Banque universelle, Afriland First Bank CI nourrit l'ambition de contribuer à l'essor d'un secteur privé ivoirien solide par le soutien aux PME grave à la mise en œuvre des financements spécifiques adaptés aux besoins des PME, le financement des Grandes entreprises pour booster la croissance de l'économie et enfin par la promotion des particuliers forces motrices de toutes économies.

Dans le cadre du renforcement de ses effectifs, Afriland First Bank recrute un(e) (01) Gestionnaire Back Office Monétique.

Mission

Le/la Gestionnaire Back Office Monétique travaillera sous la supervision directe du Chef de Division Monétique. Il/elle aura la charge d'assurer la gestion de l'activité Monétique de la banque.
A ce titre il/elle est chargé d'assurer la comptabilisation des opérations monétiques afin de minimiser des pertes financières et des pertes de commissions des différents réseaux (GIM VISA / MC).

Principales activités

- Se rassurer du bon dénouement des transactions de la monétique;
- Suivre les réclamations des porteurs de cartes sur les réseaux GIM-UEMOA / VISA / MC afin de garantir une bonne relation clientèle en respectant les procédures ;
- Effectuer la veille concurrentielle et analyse assortie des propositions d'amélioration ;
- Développer des actions commerciales (prospecter et vendre des produits Monétique) ;
- Contribuer au développement l'activité Dans son ensemble ;
- Traiter les réclamations portant sur les produits Monétique ;
- Effectuer le Reporting et l'analyse des performances ;
- Former et coacher les équipes de vente;
- Mettre en œuvre de la stratégie Commercial autour des produits Monétique
- Veiller au respect des procédures par les intervenants lors du traitement des opérations monétiques ;
- Assurer le suivi et le bon fonctionnement des opérations monétiques ;
- Se rassurer de la bonne gestion du monitoring des transactions Monétiques et de la mise en place d'un dispositif efficace de lutte contre la fraude ;
- Gérer les cartes capturées ;
- Développer, Suivre et Animer le Réseau de Distribution (TPE et GAB Hors site) ;
- Assurer la saisie des opérations exceptionnelles (avoir, annulation) ;
- Veiller au bon dénouement du solde de compensation Monétique ;
- Veiller à la régularité et à la conformité des soldes DAB et des comptes monétiques ;
- Animer le réseau des agences (Suivi des ventes des produits, Campagnes Commerciales Terrain, etc…) ;
- Proposer et suivre la mise en Œuvre de nouveaux services à valeurs ajoutées Autour des produits Monétique ;
- Veiller au bon respect des normes et de la qualité des services des produits ;
- Veiller à la bonne comptabilisation des produits et au respect des conditions de Banque ;

- S'assurer que les requêtes et les réclamations monétiques sont traitées dans les délais requis
- S'assurer de la bonne comptabilisation des LIS et du crédit du compte des commerçants ;
- Procéder à la compensation des journées monétiques sur les réseaux GIM-UEMOA et VISA / MC ;
- Veiller à la réconciliation effective des comptes de la monétique ;
- Gérer les réclamations des porteurs de cartes ;
- Gérer l'émission et suivi des chargebacks locaux et internationaux ;
- Suivre les représentations (rejet de charge back) lorsque les transactions présentent un statut abouti ;
- Vérifier et régulariser les suspens monétiques sur les réseaux GIM-UEMOA et VISA / MC et ON US ;
- Veiller à la transmission à bonne date des statistiques règlementaires à la BCEAO ;
- Veiller aux risques opérationnels et aux risques de fraude ;
- Suivre les commandes, la réception, la personnalisation et le dispatching des cartes bancaires vers les agences ;
- Suivre l'installation des TPE et de la mise à jour des informations relatives à la comptabilisation dans la base de la Banque ;
- Faire les propositions de schémas d'écritures pour correction des anomalies ;
- Coordonner les analyses mensuelles des comptes internes impactés par le service ;
- S'assurer de l'apurement des suspens y afférentes ;
- Gérer le back office monétique ;
- Assurer la veille concurrentielle concernant les produits monétiques.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Avoir un diplôme minimum de niveau Bac +4 dans les domaines suivants : Banque, Gestion, Economie, Comptabilité, Finance, ingénierie ou tout autre domaine connexe
- Disposer d'au moins 02 années d'expérience pertinente à un poste similaire.
- Maitriser la réglementation en matière de l'activité monétique
- Disposer d'une bonne connaissance des volets techniques et métiers de la monétique
- Avoir une maitrise de la monétique, des systèmes de paiement et une bonne connaissance du digital et de ses opportunités ;
- Connaitre les réseaux VISA MC, GIM

COMPÉTENCES

- Avoir le sens de l'initiative ;
- Disposer d'une maitrise de Microsoft Office (Excel, Access, Word, Powerpoint) ;
- Avoir une bonne connaissance du système d'information bancaire;
- Disposer d'une grande capacité d'écoute et d'adaptation ;
- Etre rigoureux et précis ;
- Faire preuve d'autonomie, de logique et de créativité
- Etre responsable ;
- Etre capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Savoir planifier et organiser sa charge de travail ;
- Savoir gérer les conflits avec les clients ;
- Savoir gérer les situations d'urgence ;
- Savoir rendre compte de son activité ;

Dossier de candidature

Un dossier mentionnant le titre du poste à pourvoir et comprenant :

- Un CV (y préciser au moins 3 références professionnelles récentes) ;
- Une Lettre de motivation avec prétention salariale adressée au Directeur Général de Afriland First Bank CI.

Pour postuler : recrutement.afbci@afrilandfirstbankgroup.com en mentionnant en objet le titre du poste « Gestionnaire Back Office Monétique».

NB : 3 semaines après la date limite de dépôt, si vous n'avez pas été contacté, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Afriland First Bank

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Poste à pourvoir : Un (e) (01) Gestionnaire Produits Digitaux
Localisation : Abidjan
Type et Durée de contrat : CDI
Date limite de dépôt des candidatures : 25 Décembre 2024

À propos de Afriland First Bank Côte d'Ivoire

Afriland First Bank Côte d'Ivoire (First Bank CI) est une unité bancaire du groupe Afriland First Group présent dans une dizaine de pays africains.
Banque universelle, Afriland First Bank CI nourrit l'ambition de contribuer à l'essor d'un secteur privé ivoirien solide par le soutien aux PME grave à la mise en œuvre des financements spécifiques adaptés aux besoins des PME, le financement des Grandes entreprises pour booster la croissance de l'économie et enfin par la promotion des particuliers forces motrices de toutes économies.

Dans le cadre du renforcement de ses effectifs, Afriland First Bank recrute un(e) (01) Gestionnaire Produits Digitaux.

MISSIONS

Le/la Gestionnaire Produits Digitaux travaillera sous la supervision directe du Chef de Département de la Banque Digitale. Il/elle aura la charge d'assurer la gestion de l'activité Monétique de la banque.
A ce titre il/elle est chargé de mettre en œuvre de la stratégie Commercial autour des produits digitaux.

PRINCIPALES ACTIVITES

- Mettre en œuvre de la stratégie Commercial autour des produits digitaux ;
- Effectuer la veille concurrentielle et analyse assortie des propositions d'amélioration ;
- Développer des actions commerciales (prospecter et vendre des produits digitaux ;
- Contribuer au développement l'activité Dans son Ensemble ;
- Se rassurer du bon dénouement des transactions de la monétique;
- Traiter les réclamations des produits digitaux ;
- Animer le réseau des agences (Suivi des ventes des produits, Campagnes Commerciales Terrain, etc…) ;
- Veiller au bon respect des normes et de la qualité des services des produits ;
- Veiller à la bonne comptabilisation des produits et au respect des conditions de Banque ;
- Effectuer le Reporting et l'analyse des performances ;
- Former et coacher les équipes de vente;
- Développer, Suivre et Animer le Réseau de Distribution (Points Physiques et en Ligne) ;
- Proposer et suivre la mise en Œuvre de nouveaux services à valeurs ajoutées sur les plateformes digitales ;

QUALIFICATIONS REQUISES

- Avoir un diplôme minimum de niveau Bac +4 dans les domaines suivants : Banque, Gestion, Economie, Comptabilité, Finance, ingénierie ou tout autre domaine connexe.
- Disposer d'au moins 02 années d'expérience pertinente à un poste similaire
- Maitriser la réglementation en matière de l'activité des produits Digitaux ;
- Disposer d'une bonne connaissance des volets techniques et métiers de la gestion des produits digitaux ;
- Avoir une maitrise de la gestion des produits digitaux ;

COMPÉTENCES

- Avoir le sens de l'initiative ;
- Disposer d'une maitrise de Microsoft Office (Excel, Access, Word, Powerpoint) ;
- Avoir une bonne connaissance du système d'information bancaire;
- Disposer d'une grande capacité d'écoute et d'adaptation ;
- Etre rigoureux et précis ;
- Faire preuve d'autonomie, de logique et de créativité
- Etre responsable ;
- Etre capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Savoir planifier et organiser sa charge de travail ;
- Savoir gérer les conflits avec les clients ;
- Savoir gérer les situations d'urgence ;
- Savoir rendre compte de son activité ;

Dossier de candidature

Un dossier mentionnant le titre du poste à pourvoir et comprenant :

- Un CV (y préciser au moins 3 références professionnelles récentes) ;
- Une Lettre de motivation avec prétention salariale adressée au Directeur Général de Afriland First Bank CI.

Pour postuler : recrutement.afbci@afrilandfirstbankgroup.com en mentionnant en objet le titre du poste « Gestionnaire Produits Digitaux ».

NB : 3 semaines après la date limite de dépôt, si vous n'avez pas été contacté, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.