

Annonce de recrutement

Intitulé du poste : Assistant Trésorier
Lieu : Yaoundé
Supérieur hiérarchique : Chef de Département Trésorerie
Type de Contrat : CDI
Nombre de postes : 02

MISSION PRINCIPALE : Vendre les produits de trésorerie afin de développer la rentabilité et le portefeuille de la banque.

NIVEAU ACADEMIQUE : Bacc+5 en Finances / Gestion / Commerce / Economie

EXPERIENCE REQUISE : 02 ans à une fonction similaire ou à une autre fonction de gestionnaire corporate serait un atout

COMPETENCES REQUISES:

Savoir-faire

- Effectuer les cotations sur les bons du trésor, les obligations, les OTA, les actions, les produits de change et tout produit d'investissement, de placement ou de couverture de risques aux clients ;
- Rencontrer les clients en permanence afin de connaître et d'anticiper leurs besoins;
- Faire le reporting mensuel sur l'activité
- Collaborer avec le trader, les responsables de trésorerie et des marchés financiers, les gestionnaires de fonds de commerce, le service d'opérations bancaires;
- Chercher à équilibrer les transferts entrants et sortants;
- Chercher à équilibrer les réemplois et les ressources;
- Maintenir une bonne qualité de service : respect des délais de traitements, des réclamations, de réponse ;
- Faire en permanence le benchmark auprès de la concurrence ;
- S'assurer de la mise à jour du journal des positions sur les opérations de la clientèle ;
- S'assurer de l'optimisation et de la stabilité des marges cotées à la clientèle ;
- Faire le service après-vente ;
- S'assurer de la production et de la diffusion quotidienne du journal des marchés ;
- S'assurer de la bonne formation et de la compréhension des clients et autres commerciaux de la banque ;
- Collaborer avec le Back-office et le contrôle pour la surveillance des positions et des résultats ainsi que la bonne fin des opérations.

Savoirs

- Excellentes qualités relationnelles et commerciales ;
- Excellente connaissance du risk management;
- Expérience sur l'analyse des dossiers de crédits ;
- Bonne connaissance techniques commerciales, en commerce international, en TIC, en finances ;
- Excellente maîtrise en produits de trésorerie ;
- Maîtrise de l'anglais et du français

Savoir-être

- Humilité
- Intégrité
- Dynamisme
- Sens des responsabilités

CONDITIONS DE SOUMISSION :

Tous les candidats doivent envoyer leur CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :
firstbankcarrieres@afriandfirstbank.com

En objet : **Assistant Trésorier**

DELAI DE RECEPTION DES CANDIDATURES : **Vendredi le 17 Juillet 2020**

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES