



AVIS DE RECRUTEMENT n°01/2024

La Banque Maghrébine d'Investissement et de Commerce Extérieur « BMICE », institution financière internationale créée par les 5 pays membres de l'Union du Maghreb Arabe (UMA), sise à Tunis (Tunisie) et dont le principal but est de renforcer l'intégration économique des cinq pays du Maghreb, envisage le recrutement de son **Chargé des Opérations Back Office** poste relevant de **la Direction Support**. Les candidats intéressés devront être ressortissants de l'un des pays du Maghreb.

Détails des Profils recherchés :

Poste	Compétences requises	Formation	Expérience professionnelle	Missions
Chargé des Opérations Back Office	<ul style="list-style-type: none">• Une maîtrise des techniques bancaires et des modes des financements ;• La gestion et le suivi des engagements et des garanties bancaires ;• Une maitrise des techniques comptables et financières ;• Une capacité à communiquer et à interagir avec une équipe professionnelle ayant des compétences et des connaissances diverses ;• Maitrise du français et l'anglais en plus de la langue arabe ;• Bonne maitrise des outils IT.	<ul style="list-style-type: none">• Diplôme d'études supérieures (min BAC+5) d'une université, Grande école de commerce ou d'ingénieurs, Finances ou Management.	<ul style="list-style-type: none">• Un minimum de 5 ans d'expérience professionnelle pertinente dans un poste similaire, dans le traitement des opérations bancaires, notamment en traitement back-office.	<p>La mission principale du Chargé des Opérations Back Office est d'assurer le suivi au quotidien du portefeuille des engagements. A ce titre, il est principalement responsable des missions suivantes, mais sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none">• Traitement des demandes de déblocage de crédit conformément aux conditions fixées ;• Transcription des opérations dans le système d'information.• Assurer le suivi du dénouement des opérations et la réalisation du traitement comptable avec les services concernés ;• Garantir à chaque étape le respect des dispositions contractuelles ;• Rédiger les reportings (rapports d'activité, résultats de change, ...)• Tenir informé le client à chaque opération finalisée ;• Conservation des dossiers de garantie et toute pièce justificative relative aux dossiers traités.• Assurer le suivi des dossiers des financements en veillant au respect des conditions préalables au déblocage et des conditions post déblocage.• Assurer le suivi des échéances des crédits et les relances en coordination avec les fonctions en charge des opérations et des risques.

Les candidats répondant aux profils demandés sont priés d'adresser leurs demandes accompagnées de CV à l'adresse suivante :

- Par mail : recrutement@bmice-maghreb.org

Le dernier délai de réception des candidatures est fixé pour le 11/03/2024 à 16H00 Heure de Tunis.