Responsable Des Opérations

Brazzaville · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1409271733

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2011
licence, (option comptabilité, finance et fiscalité, institut de gestion et de
2008
baccalauréat série c, complexe scolaire anne marie javouhey,
2005
bepc, brevet d'etudes du premier cycle, collège d'enseignement général

Expériences professionnelles

08/2014 - 08/2014 — Chef / Cheffe d'agence bancaire

uba (secteur d'activité crédit et epargne) responsable des opérations d'agence (branch operations manager) au sein d'un service de 10 personnes, responsable des opérations d'agence, précisément l'agence de bacongo de uba congo. charges & responsabilités s'assurer de la mise en place effective et efficiente des procédures opérationnelles de l'agence ; superviser les activités opérationnelles de l'agence et s'assurer de la délivrance d'un service de qualité la clientèle ; s'assurer que toutes les transactions sont documentées, justifiées et approuvées suivant les limites établies ; s'assurer qu'il n'y a pas de transactions non autorisées, en suspens dans le système informatique de la banque en fin de journée ; s'assurer que les comptes sont ouverts suivant les procédures, que les signatures sur ces comptes sont scannées et que les documents différés sont suivis avec des relances ; s'assurer que les gab sont fonctionnels, correctement approvisionnés et que les investigations et réclamations niveau des gab sont correctement suivies et résolues ; superviser la gestion des cartes et codes des cartes de débit de la clientèle ; s'assurer que les limites de fonds détenus coffre sort sont respectées ; s'assurer que l'agence possède le personnel nécessaire pour l'exécution des tâches et la fourniture du travail nécessaire la bonne marche de l'agence ; s'assurer que tous les comptes d'attente sont régulièrement suivis, vérifiés et liquidés ; suivre et faire des contrôles de premier niveau intra agence ; s'assurer que les confirmations téléphoniques des transactions sont faites suivant les procédures ; fournir dans les délais tous les rapports et états internes et externes ; s'assurer du respect de la confidentialité et du secret professionnel ; conduire et s'assurer que le staff bénéficie de formation adéquate suivant la politique de la banque ; s'assurer de l'application et du respect des instructions de la hiérarchie ; appliquer la politique zéro infraction par rapport la réglementation ; appliquer la politique zéro fraude et zéro erreur.

06/2014 - 07/2014 — Responsable d'agence bancaire

uba (secteur d'activité crédit et epargne) responsable des opérations en agence (branch operations manager) au sein d'un service de 10 personnes, management de toute l'équipe des opérations en agence, précisément l'agence city center de uba congo. responsabilités ouverture de l'agence ; transmission des valeurs fund transfer officer ; signature des comptes et envoies gssc ; ouverture des zones de compensation et traitement de la compensation sens 1 et sens 2 ; validation de toutes les transactions financières dessus de 10 000 000 fcfa ; s'assurer que la limite du vault est toujours respecté par le chef de caisse et que les versements la beac se font quotidiennement ; suivi des commandes de cartes visa et des chéquiers ainsi que d'autres produits e banking ; nivellement des versements effectués dans les comptes d'attente ainsi que la liquidation quotidienne des comptes interne et d'attente ; rapports et proofs hebdomadaires et mensuels des opérations ; vérification des images rattachées aux comptes crées des clients ; call over des opérations comptables traitées par le fund transfer officer ; gestion des registres code pins cartes, chéquiers, émission chèque de guichet, pins u direct, relevés ; gestion et sécurité de la salle d'archive ainsi des courriers reçus ; suivi de la qualité de service et gestion des plaintes de l'agence ; validation et suivi des instances.

10/2011 - 08/2014 — Chargé / Chargée d'affaires bancaires commerce international

uba (secteur d'activité crédit et epargne) opérations internationales (foreign operations) au sein d'un service de 02 personnes, assistante service des opérations internationales. responsabilités mettre en place des stratégies qui permettent une bonne qualité du service de la banque pour les opérations étrangères; maintenir un équilibre entre l'application des directives réglementaires dans le traitement des transactions tout en motivant la clientèle par un service de qualité; assurer une maintenance adéquate des documents, des enregistrements et des registres; s'investir dans le développement et la mise en place des produits commerciaux utilisés dans le processus des opérations étrangères; approuver et autoriser les transactions dans les limites qui me sont allouées; mettre en oeuvre des stratégies de groupe court et long terme en accord avec les objectifs définies dans le plan d'action général; veiller l'application des indicateurs de performance standards de service pour s'assurer du respect des besoins de la clientèle et de la banque; veiller ce que le personnel du département soit correctement formé et en organisant régulièrement des sessions de formations internes; autres tâches et responsabilités confiées par le directeur des opérations.

2011 - 2011 — Analyste de crédits et risques bancaires

bci (secteur d'activité crédit et epargne) production et finance au sein d'une équipe de 05 personnes, consultante pour le cabinet de conseil en comptabilité eurex consulting group (eurexco), dans le cadre d'une mission d'assistance la régularisation du fichier central des clients pour fiabiliser les déclarations la centrale des risques bancaires de la banque des etats de l'afrique centrale (beac). tâches effectuées pendant la mission de fiabilisation du fichier client réception des fichiers personnes physiques et personnes morales de la direction informatique ; analyse et identification des clients en anomalies ; récupération des dossiers physiques des clients ci dessus identifiés service de l'administration des prêts ; sur la base des dossiers reçus, exploitation des dossiers puis modifications adéquates dans l'application delta bank ; contrôle et validation des modifications sur la base des modifications produites le lendemain par l'informatique par l'agent du service de la centrale des risques.

2010 - 2010

so.p.e.co (secteur d'activité poste et epargne) planification et contrôle de gestion au sein d'une équipe de 05 personnes, elaboration de la lettre d'orientation générale ; elaboration des programmes d'actions de la société des postes et de l'epargne du congo (so.p.e.co) centraliser et analyser les données des rapports d'activités des centres de responsabilités ; elaboration et diffusion des rapports d'activités de la société des postes et de l'epargne du congo (so.p.e.co) ; réalisation de la programmation et du suivi de l'exécution des projets du programme d'actions ; assister les responsables opérationnelles dans l'analyse et l'interprétation des données de gestion ; participation la réception des biens, services et travaux exécutés pour le compte de la société des postes et de l'epargne du congo (so.p.e.co) ; assurer l'élaboration, la production, l'analyse et la diffusion des statistiques des services postaux ; réalisation des études.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

-Rigueur ;
-Intégrité ;
-Honnêteté ;
-Sens de la responsabilité ;
-Capable de travailler sous pression ;
-Esprit d'initiative et d'amélioration de l'existant ;
-Esprit d'entreprise ;
-Leadership ;
-Bon esprit d'analyse et sens de l'organisation ;
-Bonne relation avec les collègues et les collaborateurs ;
-Esprit d'équipe ;
-Confidentialité des dossiers traités ;
-Qualités interpersonnelles ;
-Orientation stratégique.
Logiciels: Word, Excel, Finacle Core Banking (Logiciel de banque)

Loisirs

Passion pour les nouvelles technologies.
Jeux: Scrabble, Monopoly
Sport: Aérobics, Gymnastique

Cinéma, Lecture, Tourisme.

2010 - 2012 : Membre de l'Association des Etudiants de l'Institut de Gestion et de Développement Economique (Secrétaire chargé de la communication et des relations extérieures)

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.