

SUPERVISEUR GESTIONNAIRE DE PORTEFEUILLE(1)

Poste basé à Kolwezi, RDC

BAOBAB

Baobab est un des leaders de l'inclusion financière digitale. Baobab offre ses services principalement à des particuliers, des micros et petites entreprises en Afrique et en Chine. Notre mission est de libérer le potentiel de nos clients en leur offrant des services financiers simples et faciles d'utilisation. Fondée en 2005 sous le nom de Microcred, Baobab a aujourd'hui près de 425 000 clients, un encours de crédit de plus de 657 Millions de USD et 4 127 employés répartis dans 1215 points de service en France, au Madagascar, au Sénégal, au Nigeria, en Côte d'Ivoire, au Mali, en Tunisie, au Burkina Faso, en République démocratique du Congo et en Chine.

IMF BAOBAB RDC, compte Huit (8) agences avec un encours de crédit de plus de 21 Millions USD et plus de 46081 Clients actifs.

NOTRE OBJECTIF : faciliter et améliorer la vie quotidienne de nos clients, les populations sans accès au secteur financier et en particulier les micro et petits entrepreneurs.

DESCRIPTION DU POSTE

Dans un contexte de croissance, nous recherchons un (1):

SUPERVISEUR GESTIONNAIRE DE PORTEFEUILLE (H/F)

Sous l'autorité du : N+1 N+2 Direction de rattachement : Département : Service : Subordonnés :	Chef d'Agence Responsable Régional Direction Clientèle Opérations Crédit Gestionnaires de Portefeuille
---	---

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Vous supervisez la gestion de portefeuille des GP (en les coachant au quotidien, en renforçant leur performance, formant les nouveaux recrutés, en les aidant à démarcher nos produits & services auprès de la clientèle)
- Vous supervisez et pilotez le suivi des transferts de portefeuille de l'agence
- Vous êtes le garant du contrôle opérationnel des GP (via la réalisation de visites pré/post-comités)
- Vous présidez les comités de crédit de Niveau 1 et décidez du rejet, ajournement ou approbation des dossiers de crédit dans le respect des directives de la Direction.
- Vous assistez le chef d'agence en cas d'absence.

TÂCHES SPÉCIFIQUES

- Garantir le respect des politiques & procédures BAOBAB par les GP
- Animer les GP pour optimiser la qualité et la croissance des portefeuilles (crédits et épargne) via un coaching quotidien (notamment des nouveaux recrutés), l'animation de réunions d'équipe, le pilotage des objectifs et résultats des GP, leur fiche d'actions, etc.
- Participer aux réunions d'agence avec les CA et SSC
- Accompagner les GP dans les recouvrements difficiles ou dans la préparation de dossiers difficiles en amont des Comités
- Superviser les transferts de portefeuille et la passation entre deux GP
- Suivre les retards de paiements et recouvrements
- Effectuer des pré-comités quand nécessaire
- Superviser l'exécution d'actions marketing dans votre agence

OBJECTIFS – INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Atteinte des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés de ses GP
- Rétention/engagement de ses GP
- Satisfaction et fidélisation des clients de sa zone
- Absence de fraude dans sa zone

FORMATION & EXPÉRIENCE ATTENDUES

- BAC+3/5 minimum en économie-gestion/comptabilité/commerce
- Expérience de deux à trois ans en tant que superviseur de crédit ou expérience avérée de cinq ans au poste d'agent de crédit au sein d'une banque, institution de microfinance.

PROFIL (COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES) REQUIS

- Forte orientation résultats (engagement dans l'atteinte des objectifs, dynamisme et puissance travail, capacité à identifier des solutions, et à négocier pour atteindre une situation gagnant/gagnant, adaptabilité et flexibilité)
- Excellentes capacité d'analyse (en particulier analyses financières, analyses de marché et analyses de risques) et maîtrise des risques
- Bonnes capacités managériales (capacité à fédérer/motiver ses GP, faire appliquer ses décisions, à coacher ses équipes, écoute et fait régulièrement du feedback constructif)
- Aisance relationnelle (capacité à créer des relations tant avec des interlocuteurs différents, à inspirer la confiance, excellente expression orale)
- Reconnu pour son engagement quotidien, son exemplarité et son intégrité morale

- Maîtrise de Word et Excel

PROCESSUS D'INTÉGRATION

- Un mois de formation à la BAOBAB ACADEMY
- Signature d'un CDI

Envie de participer à l'aventure ?

Nous cultivons l'esprit startup et recherchons ensemble l'innovation et l'excellence. C'est pourquoi, nous prenons soin de nos recrutements et veillons à l'intégration des nouveaux collaborateurs.

Pour postuler

Si vous avez envie de contribuer à notre projet d'entreprise et d'accompagner notre croissance, veuillez envoyer votre dossier de candidature portant la référence **OFFRE-EMPLOI-SGP-BAOBAB RDC-202205** à l'adresse électronique suivante: recrut.cd@baobabgroup.com **le 21 Mai 2022 avant 17h00.**

A inclure dans le dossier :

- Curriculum vitae à jour
- Lettre de Motivation
- Carte ONEM

NB: Veuillez mentionner le numéro référence de l'offre comme objet de l'E-mail

IMF BAOBAB RDC NE PERÇOIT AUCUN FRAIS A UN QUELCONQUE STADE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (DEMANDE, ENTRETIEN, TRAITEMENT, FORMATION NI D'AUTRES FRAIS QUELCONQUES)

Les Dossiers incomplets ne seront pas reçus.

URBAIN MANOKA AVEKINI

Responsable des Ressources Humaines