

Bridge Bank Group Côte d'Ivoire recrute un (01) **GESTIONNAIRE ADMINISTRATION DU CREDIT.**

Sous la responsabilité du Chef de Service Administration du crédit, le titulaire du poste aura en charge des différentes missions suivantes :

<b>MISSIONS</b>
-----------------

- Procéder à la saisie des autorisations de crédits et des garanties dans le système d'information de la banque ;
- Traiter les demandes de cautions et d'autres engagements par signature (rédaction, comptabilisation, prise de commissions et mainlevée.) ;
- Traiter les fiches de tirage : Escomptes, avances, cautions et autres engagements par signature ;
- Rédiger les mémorandums relatifs aux demandes de crédit conformément aux approbations requises (crédit à court-moyen et long terme) ;
- Rédiger les mémorandums relatifs aux remboursements anticipés des prêts ou aux prorogations d'échéance ;
- Procéder aux forçages des impayés sur prêts et sur effets impayés ;
- Rédiger les mémorandums relatifs aux cash coll et DAT : nantissements, majoration et de réduction ;
- Effectuer la modification des conditions agios et la mise en non arrêté sur comptes de la clientèle ;
- Procéder au déclassement des comptes de créances douteuses et litigieuses ;
- Réaliser l'inventaire semestriel des cautions ;
- Réaliser l'inventaire mensuel de timbres utilisés lors du traitement des cautions ;
- Procéder à la déclaration mensuelle CR 208 des clients à la centrale des risques BCEAO ;
- Élaborer divers rapports de suivi des activités du service ;
- Participer à la demande de la hiérarchie, à toute mission ponctuelle de due diligence.

PROFIL
--------

- Bac+3/4 en économie, banque, finance, audit, contrôle, école de commerce, ou autre diplôme équivalent ;
- Avoir au minimum (03) années d'expérience professionnelle à ce poste dans le secteur bancaire.

CONNAISSANCES ET COMPETENCES
------------------------------

- Bonne connaissance des produits bancaires, de la réglementation et de l'environnement bancaire ;
- Maîtrise des outils de gestion, d'analyse du risque et du pack office ;
- Connaissance en droit de sûretés ;
- Gestion des risques de contrepartie et conformité ;
- Maîtrise des règles et procédures en vigueur ;
- Sens du risque et discrétion ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Fiabilité et orientation qualité ;
- Organisation et planification ;
- Agilité, esprit d'équipe et négociation.

**Deadline de réception : 15/10/2025**

Vous pouvez postuler via l'adresse ci-dessous  
[reponse-recrutement@bridgebankgroup.com](mailto:reponse-recrutement@bridgebankgroup.com)

#### **Mentions légales d'information sur le recrutement**

**BRIDGE BANK GROUP CÔTE D'IVOIRE (BBG CI SA)**, qui propose une offre à laquelle vous postulez, est le « responsable du traitement » des données personnelles. Ces traitements sont mis en œuvre conformément au droit applicable.

Les coordonnées de l'entité responsable de traitement figurent dans la description de l'offre d'emploi à laquelle vous postulez.

La présente activité de traitement a été mise en place afin de gérer les processus de recrutement de BBG CI SA et, en particulier, pour les finalités détaillées suivantes :



Envoi de candidatures à des offres d'emploi de BBG CI SA ou de collecter des informations à l'occasion d'un forum « emploi » ou « étudiant », etc. ;



Sélection des candidats : tri, enregistrement et classement des CV et des lettres de motivation dans une base de données, gestion de l'adéquation des profils au poste concerné (évaluation, etc.), etc. ;



Prise de contact avec les candidats pour évaluer la capacité du candidat à occuper un emploi et mesurer ses aptitudes professionnelles : traitement des informations collectées à l'occasion des entretiens téléphoniques, en face à face, vidéos, etc., correspondance (courriel, courrier, etc.) avec les candidats (état d'avancement du processus, embauche, rejet de la candidature, etc.) ;



Réalisation de reporting et de statistiques

Durant les premières étapes du processus de recrutement, nous ne collecterons pas de catégories particulières de données à caractère personnel (« données sensibles »).

La durée de conservation de vos données est d'un (1) an après la dernière activité sur le compte en base active et deux (2) ans en base d'archivage intermédiaire avant suppression.

Les destinataires sont les suivants :



Services internes de la banque selon leurs habilitations (Direction du Capital Humain...);



Autorités légalement habilitées dans le cadre de leurs missions ou de l'exercice d'un droit de communication.

Sous certaines conditions, vous pouvez exercer les droits suivants sur vos données personnelles : Droit à l'information, Droit d'accès, Droit de rectification, Droit à l'effacement, Droit à la portabilité, Droit d'opposition, Droit au retrait de consentement auprès du :

**Correspondant à la protection des données à caractère personnel**  
**Plateau, Avenue du Général de Gaulle, Immeuble TEYLION**  
**Boîte Postale : 01 BP 13002 Abidjan 01 Côte d'Ivoire**  
**Adresse électronique : [data.protection@bridgebankgroup.com](mailto:data.protection@bridgebankgroup.com)**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le présent traitement de données n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection.

