Bridge Bank Group Côte d'Ivoire recrute un (01) **Cash Manager (H/F)**

Rattaché(e) à la Direction Banque Transactionnelle / Cash Management, le titulaire du poste aura pour mission d'assurer le contrôle opérationnel et la sécurisation des flux de trésorerie, tout en agissant comme un partenaire clé du Front Office. Il/elle contribuera activement à la satisfaction et à la fidélisation des clients en garantissant une excellente qualité de service, une résolution rapide des incidents et un appui technique lors des phases de vente ou de déploiement des solutions de Cash Management.

ACTIVITES ET TACHES PRINCIPALES

À ce titre, il/elle sera notamment chargé(e) de :

1. Gestion opérationnelle des produits de Cash Management

- Gérer les produits de Cash Management, notamment la Banque en ligne.
- Assurer la gestion des accès clients et la connectivité des clients entreprise.
- Assurer le contrôle opérationnel et la sécurisation des flux de trésorerie.
- Assurer le suivi des flux SWIFT (MT / ISO 20022) et ACH.
- Assurer une résolution rapide des incidents rencontrés par les clients.

2. Appui commercial et relation clientèle Corporate & PME

- Assurer la gestion des clients Corporate et PME sur le périmètre Cash Management.
- Participer aux activités commerciales et aux phases de vente des solutions de Cash Management.
- Apporter un appui technique lors du déploiement des solutions auprès des clients.
- Contribuer activement à la satisfaction et à la fidélisation de la clientèle.
- Agir en partenaire clé du Front Office dans la gestion de la relation client.

3. Pilotage, reporting et outils d'analyse

- Mettre en place des outils d'analyse commerciale.
- Produire les reportings et tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité.
- Veiller à la qualité de service et au respect des procédures internes de la Banque.

PROFIL

- Diplôme de niveau Bac+4 minimum en banque, finance, finance d'entreprise, commerce et domaines connexes.
- Minimum 5 années d'expérience dans une fonction similaire, idéalement en Cash Management ou en Middle Office, au sein d'un établissement bancaire ou financier.

CONNAISSANCES ET COMPETENCES

- Bonne connaissance des flux SWIFT MT et de la norme ISO 20022.
- Connaissances en monétique.
- Maîtrise des techniques de marketing et de vente.
- Bonne maîtrise d'Excel, notamment des tableaux croisés dynamiques.
- Bon niveau d'anglais.
- Sens du contrôle, de la sécurité des opérations et rigueur.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Sens du service client et réactivité dans la gestion des incidents.
- Bon relationnel et aptitude au travail en équipe avec le Front Office.
- Orientation résultats.

Deadline de réception : 20/07/2026
Vous pouvez postuler via l'adresse ci-dessous
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 TEYLIOM
Boîte Postale : 01 BP 13002 Abidjan 01 Côte d'Ivoire
Adresse électronique : 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.

