

# Appel à candidatures Externes

13/05/2024

## Chargé(e) de Gestion

Dans le cadre du renforcement de ses structures, Finéa lance un appel à candidature externe pour le poste de « **Chargé(e) de Gestion** ».

### I. Présentation de la société Finéa

**Finéa**, filiale du Groupe CDG, a pour mission de faciliter l'accès des entreprises, TPME en particulier, au financement à travers ses activités de financement, co-financement et refinancement. Elle se place en tant qu'établissement de place agissant en complémentarité avec le secteur bancaire et ambitionne d'être le co-financier de référence de la PME – TPE au service du développement économique du Maroc.

**Finéa** a son siège social est basé à Casablanca et se déploie à travers la présence de 8 succursales dans les villes du Royaume : Casablanca Nord, Casablanca Sud, Rabat, Tanger, Fès, Marrakech, Agadir et Oujda.

### II. Descriptif du poste

Rattaché(e) hiérarchiquement au Directeur des Opérations, vos principales missions consisteront en :

- ✓ **Traitement des demandes de financement**
  - Assurer la réalisation des différents contrôles nécessaires à la pré-validation du dossier de crédit ;
  - Initier une procédure de dérogation en collaboration avec le chargé d'affaires ;
  - Assurer le calcul du droit de tirage, éditer et signer les bordereaux de tirage ;
  - Assurer le traitement des opérations liées au renouvellement des avances ;
  - Assurer l'apurement des avances en assurant le classement des avis d'opérés et des justificatifs de traitement ;
  - Établir la lettre d'engagement dans le cas du crédit documentaire.
- ✓ **Traitement des demandes de cautions**
  - Assurer le contrôle et le traitement des demandes de cautions administratives ;
  - Éditer les actes de cautions ;
  - Assurer le contrôle et le traitement des mainlevées sur les cautions ;
  - Assurer le classement et l'archivage des justificatifs de délivrance de caution et de traitement des avances en ASMN.
- ✓ **Traitement des nantissements**
  - Assurer la vérification et l'étude des exemplaires uniques ;
  - Établir les actes de nantissement ;
  - Assurer la préparation et l'envoi du pli de signification au comptable assignataire ;
  - Assurer le suivi de la signification des marchés ;
  - Établir un état mensuel de suivi des significations ;
  - Assurer le contrôle des accusés de réception des nantissements.



✓ **Gestion opérationnelle**

- Tenir soigneusement des dossiers clients (documents, factures, décomptes) et assurer leur archivage et leur numérisation ;
- Assurer, le cas échéant, la réception des appels, des visiteurs et gérer le courrier entrant et sortant ;
- Assurer le respect des procédures relatives au système de management de la qualité (SMQ) et participer à son amélioration.

**III. Profil recherché**

- Formation de niveau Bac+3 / 4 en Économie / Finance / Comptabilité ;
- Expérience professionnelle requise : Minimum 1 an ;

**IV. Compétences requises pour le poste**

- Connaissance des produits et des techniques d'exploitation bancaire destinés à l'entreprise ;
- Élaboration et analyse de reporting ;
- Classement, référencement et archivage de documents ;
- Rigueur, organisation, gestion des priorités, orientation résultat ;
- Maîtrise des outils informatiques Microsoft Office.

Toute personne intéressée par ce poste est invitée à communiquer sa candidature à l'adresse suivante : [recrutement@finea.ma](mailto:recrutement@finea.ma)

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **27 mai 2024**.

**N.B : Poste basé à Casablanca.**

