

# ANNONCE DE VACANCE

AFGB CM/DRH/10-06-2025

Intitulé du poste : Gestionnaire de Comptes Grandes Entreprises et Institutions Financières  
 Nombre de postes : 3  
 Direction : Clientèle Entreprises (DCE)  
 Service : Grandes Entreprises  
 Lieu de fonction : Douala, Yaoundé  
 Statut : Cadre  
 Contrat : À durée indéterminée  
 Zone de publication : Interne / externe

Mission principale : Développer et animer le portefeuille clients Grandes Entreprises et Institutions Financières en vue de la réalisation des objectifs assignés.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Recherche, développement et gestion du portefeuille de clients du secteur des Grandes Entreprises
  - Mettre en œuvre la stratégie commerciale en rapport avec les clients de son portefeuille ainsi que les objectifs globaux de la DCE ;
  - Prospecter les nouveaux clients et leur proposer les produits adéquats ;
  - Assurer le suivi des prospects ;
  - Être à l'écoute des clients et anticiper leurs besoins ;
  - Conseiller les clients et proposer des produits correspondant à leurs besoins et leurs attentes ;
  - Interagir avec les entités internes de la banque pour répondre aux attentes des clients en vue de leur satisfaction et leur fidélisation ;
  - Développer le portefeuille de clients et de prospects en charge.
2. Participation à la stratégie et à l'exploitation
  - Négocier les conditions de mise en place des solutions et produits proposés, et mettre en œuvre les décisions prises en matière de risques ;
  - Structurer les offres financières et propositions commerciales en adéquation avec les attentes des clients, tout en respectant les contraintes réglementaires et internes à la banque ;
  - Structurer l'offre commerciale en faisant appel aux compétences internes et assurer la négociation ;
  - Participer à la définition de la politique de risques et sa mise en œuvre, pour les clients ;
  - Proposer le budget du portefeuille dans le respect de la politique commerciale de la banque, et suivre la réalisation du budget validé ;
  - Assurer la veille concurrentielle pour les segments de marché du portefeuille ;
  - Procéder au recouvrement des engagements en souffrance du portefeuille ;
  - Élaborer les rapports d'activités périodiques et l'information du portefeuille.
3. Assurer le contrôle et le suivi
  - Assurer du respect des procédures de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
  - Contrôler la mise à jour des dossiers d'ouverture des comptes ;

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES	COMPÉTENCES REQUISES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum BAC+4 en banque et finances, commerce, marketing, Diplôme ITB niveau II, ou toute autre discipline apparentée ;</li> <li>• Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans à un poste similaire ;</li> <li>• Le bilinguisme (français – anglais) serait un atout.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Savoir                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonnes connaissances de l'environnement bancaire ;</li> <li>• Bonnes connaissances des métiers / produits / services de la banque ;</li> <li>• Bonne connaissance de la réglementation bancaire.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Savoir-faire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques de vente et de négociation commerciale ;</li> <li>• Montage des offres de services ;</li> <li>• Montage des dossiers de crédits ;</li> <li>• Méthodes de reporting ;</li> <li>• Outils de bureautique (surtout Excel et PowerPoint) ;</li> <li>• Exploitation de Flexcube.</li> </ul> </li>   <li>✓ <b>Savoir-être</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrité / probité</li> <li>• Aisance relationnelle / capacité d'écoute</li> <li>• Organisation / méthode / rigueur</li> <li>• Maîtrise de soi</li> </ul> </li> </ul>
--	---

### Dépôt des Candidatures

Envoyez votre curriculum vitae à [rh.recrutement@afgbank.cm](mailto:rh.recrutement@afgbank.cm) au plus tard le vendredi 20 juin 2025, en précisant en objet « Gestionnaire Grandes Entreprises + ville ».

*Toute candidature reçue par un canal autre que celui indiqué ne sera pas considérée.*

*Trois semaines après cette date, si vous n'avez pas été contacté(e), merci de considérer que votre candidature n'a pas été retenue.*

Direction des Ressources Humaines	Direction Générale