



## **Avis de recrutement**

### **Direction Exécutive Meck-Moroni**

*Sc. Ressources Humaines*

Dans le cadre du renforcement de son personnel, la Direction Exécutive de la Meck Moroni recrute sur concours :

#### **1/Agents de crédit et recouvrement**

Sous la supervision du chef d'Exploitation et du chargé de la section crédit, l'agent de crédit et recouvrement à la responsabilité de :

- Prospector les membres susceptibles de bénéficier d'un prêt à la Meck-Moroni;
- Etudier, d'évaluer et de présenter au comité de crédit les demandes de crédit des membres;
- Monter les dossiers des membres ayant obtenu l'aval du comité de crédit;
- Assurer le recouvrement des dossiers de crédit ;
- Gérer le risque de son portefeuille de crédit;
- Informer et conseiller les membres dans leurs demandes de crédit.

#### **Compétences requises**

- Capacité de prospection auprès de la clientèle ;
- Savoir monter et analyser le montage des dossiers et analyser le risque associé aux demandes de membres;
- Suivi des crédits mis en place ;
- Suivi du recouvrement et du risque associé au portefeuille.

#### **Qualifications**

- Formation dans l'un des domaines suivants : gestion, administration, économie, comptabilité, commerce, droit des affaires et un niveau BAC + 3 minimum.
- Expérience minimum d'un an souhaitée à un poste similaire
- Bonne maîtrise des logiciels d'usage courant : tableur Excel, traitement de texte Word, ou autre
- Qualités personnelles : Rigueur, bonne présentation, dynamisme, sens du contact humain, intégrité, capacité à gérer le stress.
- Disponibilité : immédiate

#### **2/Operateurs de caisse**

Sous l'autorité de la Caissière Principale, l'opérateur de caisse est chargé de :

- l'encaissement et le décaissement des fonds
- la réalisation des opérations du guichet (retrait, dépôt, traitement des chèques...)
- l'accueil des membres
- l'Etablissement de la situation journalière de la caisse

#### **Compétences requises**

L'opérateur de caisse doit avoir :

- Des compétences en termes de techniques d'accueil
- Une Maitrise sur l'utilisation de l'outil informatique de base
- Des compétences en termes de gestion de la caisse

#### **Qualification**

- Formation dans l'un des domaines suivants : gestion, administration, économie, comptabilité, commerce, droit niveau BAC + 2.
- Expérience minimum d'un an souhaitée à un poste similaire
- Bonne maîtrise des logiciels d'usage courant : tableur Excel, traitement de texte Word, ou autre
- Qualités personnelles : Rigueur, bonne présentation, dynamisme, sens du contact humain, intégrité, capacité à gérer le stress.
- Disponibilité : immédiate

#### **3/Pièces à fournir :**

- 1- Curriculum Vitae,
- 2- Lettre de motivation adressée à la Directrice Exécutive ;
- 3- Copie certifiée du/des diplôme(s) ou certificat(s) requis,
- 4- Certificat de travail,
- 5- Copie de la carte d'identité biométrique,
- 6- Deux (2) photos d'identité récentes,
- 7- Extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois,
- 8- Certificat médical d'aptitude de moins trois (3) mois

#### **4/Dépôts des dossiers :**

Les dossiers des candidatures doivent être adressés à la Directrice Exécutive, sous pli fermé portant la mention : « **Recrutement + (poste à pourvoir) Exemple : « Recrutement Operateur de Caisse »** »

❖ **Date limite le 27 fevrier 2019 à 15h00 mn**

❖ **Lieu : Service Administratif/Ressources Humaines de la Meck-Moroni**

- Direction Exécutive de la Meck Moroni – Hankounou  
Tel : 773 27 28

#### **N.B**

- Tout dossier incomplet ou déposé après la date limite ne sera pas examiné.
- Tout dossier déposé ne pourra nullement être retiré.
- Toutes les étapes de sélections vont se dérouler aux Comores.
- Seuls les candidats retenus seront contactés.
- Les candidats doivent être de nationalité Comorienne.