



## OFFRE D'EMPLOI

**POSTE : PREPOSE A LA DOCUMENTATION JURIDIQUE ET AUX SÛRETES**

**ENTITE : CREDIT RISK**

**LIEU D'AFFECTATION : KINSHASA**

**EFFECTIF : 3**

**TYPE DE CONTRAT : CDI**

Equity Banque Commerciale Du Congo S.A. fait partie du Groupe Equity dont le siège est au Kenya. Le Groupe Equity est présent dans 6 pays d'Afrique, à savoir : le Kenya, le Rwanda, l'Ouganda, la Tanzanie, le Soudan du Sud et la République Démocratique du Congo. Equity BCDC S.A. est une banque orientée vers le développement qui se focalise sur les services bancaires aux PME (Petites et Moyennes Entreprises), aux Grandes entreprises (Corporate) et aux particuliers. Notre objectif est de transformer les vies, donner de la dignité et offrir des opportunités de création des richesses. Pour plus d'informations sur nous, merci de cliquer sur le lien ci-après :  
([www.equitygroup Holdings.com/cd](http://www.equitygroup Holdings.com/cd))

Nous offrons des conditions attrayantes et un environnement de travail agréable avec un haut degré de professionnalisme. Nous plaçons un intérêt particulier sur le travail d'équipe et une attitude positive au travail. Notre vision est d'être une banque championne de la prospérité socio-économique des Africains.

Nous recherchons des personnes intègres, énergiques, travailleuses et enthousiastes pour accompagner la banque dans l'atteinte de ses objectifs.

### **RÔLE DU POSTE :**

Etre un support efficace dans la gestion des sûretés au sein de la banque et servir de point de contrôle pour toutes les recommandations adressées à son département par les différents organes internes de contrôle.

### **RESUME DES RESPONSABILITES :**

- Etablir les différentes conventions en rapport avec l'octroi des crédits : Rédaction des conventions de crédit, actes de constitution de sûretés (actes de constitution d'hypothèque, gage des stocks/matériels, nantissement des comptes bancaires/créances, ...);
- Faire la surveillance retour et la vérification des documents signés par le Client ;

- Assurer l'encodage et le suivi dans le core banking system (Finacle) des sûretés couvrant les crédits accordés par le Comité (comptabilisation & décomptabilisation) ;
- Assurer la perception de différents frais liés à la constitution effective des sûretés (frais administratifs, d'authentification et d'enregistrement) ;
- Accomplir les formalités administratives en vue de la constitution effective des sûretés données en garantie des engagements du Client à la Banque ;
- Suivre l'évaluation des immeubles (bâtiments) proposés en couverture des expositions des crédits sollicités ainsi que de plan d'investissement des constructions ;
- Faire l'évaluation et la visite des biens meubles proposés/donnés en gage ;
- Suivre l'estimation de la valeur du marché et de la valeur des biens donnés en gage selon la méthode d'évaluation décrite dans la politique d'évaluation des biens du Groupe ;
- Avoir le Contact et faire le suivi des sûretés auprès de différentes instances administratives & judiciaires ;
- Avoir le Contact et faire le suivi des évaluations données par des experts externes ;
- Communiquer les renseignements sur les crédits & engagements des Clients aux auditeurs ou commissaires externes ;
- Faire le contrôle périodique de l'évolution des indicateurs de base pour l'évaluation des propriétés et de la méthodologie utilisée (tenir un rapport) ainsi que leur mise à jour ;
- Faire l'inventaire périodique des garanties données par la clientèle (sûretés) en couverture de leurs engagements vis-à-vis de la Banque ;
- Etablir un reporting journalier à son N+1 (responsable régional du Credit Administration) ;
- Assurer la formation et l'évaluation des autres agents de Sûretés.

#### **CONDITIONS PREALABLES AU RECRUTEMENT :**

- Etre au minimum titulaire d'un diplôme de niveau bac+5 en Droit ;
- Avoir au minimum une expérience professionnelle de deux ans complets dans une fonction similaire. Avoir accompli au minimum deux ans dans un cabinet d'avocats est un atout ;
- Parler couramment le français. L'anglais est un atout.

Votre candidature est à adresser au **Directeur des Ressources Humaines d'Equity BCDC S.A.**, et doit être envoyée à l'adresse électronique : [recruitment@equitybcdc.cd](mailto:recruitment@equitybcdc.cd) au plus tard le **20 Septembre 2024**.

Nous vous prions de reprendre en objet de votre mail, l'intitulé du poste pour lequel vous postulez. Les dossiers de candidature doivent comprendre **uniquement une lettre de motivation et un CV détaillé** en français avec trois personnes de référence (Nom, fonction, adresse email et numéro de téléphone) **y compris la carte de demandeur d'emploi** délivrée par l'Onem.

Seuls les candidats remplissant les critères ci-dessus seront contactés pour l'interview et éventuellement le test.

**N.B.** : Equity Banque Commerciale Du Congo S.A. n'exige ni n'accepte des pourboires, pots de vin, commissions, ou frais de dossier pour embaucher un candidat. Nous tenons à nos convictions d'éthique et déclinons toute forme de responsabilités au cas où un candidat à l'emploi serait roulé par des malfrats.



---

Equity Banque Commerciale du Congo S.A.  
15, Boulevard du 30 Juin, commune de la  
Gombe, Kinshasa, République  
Démocratique du Congo | Boîte Postale  
2798 Kinshasa 1, République  
Démocratique du Congo (RDC)

RCCM: CD/KIN/RCCM/14-B-3364  
ID. Nat.: 01-K6500-N44216E  
Numéro d'impôt: A0703770G  
Capital Social: 10.448.107.300 CDF

Téléphone: +243 99 601 80 00 /  
+243 81 830 27 00  
Fax: +377 99631048  
Website:  
[www.equitygroup Holdings.com/cd](http://www.equitygroup Holdings.com/cd)

Président du Conseil d'Administration :  
M. Wolfgang Bertelsmeier  
Directeur Général:  
M. Célestin Mukeba

[Retour à la liste](#)

---