



**FAGACE**  
FONDS AFRICAIN DE GARANTIE ET  
DE COOPERATION ECONOMIQUE  
UNE INSTITUTION FINANCIERE AU SERVICE  
DU DEVELOPPEMENT EN AFRIQUE

## **AVIS DE RECRUTEMENT**

### **POSTE A POURVOIR : CHEF DE BUREAU (H/F)**

Véritable instrument dans le mécanisme de financement du développement de l'Afrique, le Fonds Africain de Garantie et de Coopération Economique (FAGACE) a joué un rôle important au cours de ces 47 dernières années en faveur de l'intégration économique de ses quatorze Etats membres, avec plus de 4000 milliards FCFA mobilisés grâce à ses interventions.

Fort de ses propres expériences, le FAGACE est conscient de la nécessité de se moderniser face à un environnement international en perpétuelle mutation et dans une Afrique à fort besoin d'intégration.

Dans le cadre du nouveau Plan Stratégique 2021-2025 qui constitue la boussole de notre Institution au cours de ces cinq (05) prochaines années, il est important de présenter la vision du FAGACE qui se résume à : « Faire du FAGACE une Institution moderne qui contribue au financement du développement et à l'intégration économique et financière en Afrique ».

Par conséquent, en alignement de cette vision, le Fonds cherche à embaucher un **Chef de Bureau** hautement qualifié pour sa Représentation Régionale de l'Afrique de l'Ouest basée au Sénégal (Dakar).

### **Missions**

Le titulaire du poste travaillera sous la responsabilité directe du Représentant Régional avec les missions suivantes : contribuer au développement des activités et de la rentabilité par l'identification, l'analyse, la maîtrise et le suivi des risques des demandes de garantie et engagements du FAGACE.

### **Responsabilités**

- Démarcher les banques et partenaires afin de disposer de demandes de garantie ;
- Monter et structurer les dossiers de garantie ;
- Préparer les dossiers de demande de garantie pour le Comité d'Evaluation et le Comité de Garantie et participer auxdits comités internes ;
- Suivre les dossiers en examen auprès des Instances de décision et procéder à la rédaction d'éventuels compléments d'informations ;
- Préparer les notifications et les fiches de mise en place pour certains gros dossiers ou sensibles ;
- Préparer les dossiers de garantie à l'endroit des fonds de garantie nationaux et internationaux ;
- Préparer en collaboration avec le supérieur hiérarchique, la documentation nécessaire à la tenue des différents Comités et du Conseil d'Administration ;
- Suivre les relations avec les partenaires financiers et techniques ;
- Gérer les moyens généraux de la Représentation ;
- Organiser des rencontres régulières avec les partenaires bancaires au siège de la Représentation ;
- Organiser des campagnes de promotion des produits et services du FAGACE ;
- Mettre en place un répertoire des partenaires du Fonds dans la zone UEMOA et Mauritanie.

## **Profil**

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau BAC+5 en Finance, Comptabilité, Gestion, Economie ou toute autre qualification équivalente ;
- Avoir au moins dix (10) années d'expériences professionnelles avérées et prouvées dont cinq (05) ans à un poste Responsable Crédit au sein d'une Institution Financière ;
- Maîtriser les garanties financières ;
- Maîtriser les analyses contradictoires de crédit et de la gestion de portefeuille ;
- Maîtriser les techniques d'analyse financière et de la comptabilité ;
- Maîtriser la réglementation bancaire ;
- Avoir un fort tempérament commercial ;
- Maîtriser les outils informatiques et de bureautique ;
- Avoir une parfaite connaissance du management du risque de crédit
- Avoir de bonnes connaissances en informatique ;
- Être rigoureux et autonome, réactif et proactif ;
- Disposer d'un bon niveau d'anglais ;
- Être capable de travailler sous pression ;
- Être de bonne moralité et avoir une grande capacité à travailler en équipe ;
- Avoir le sens des responsabilités et de la retenue professionnelle ;
- Savoir gérer les priorités et être force de propositions ;
- Être ressortissant d'un des quatorze (14) Etats membres du Fonds ;
- Limite d'âge : Maximum 50 ans au 31 décembre 2023.

**Lieu du poste** : Dakar, Sénégal

## **Dépôt des candidatures et pièces à fournir :**

Le dossier de candidature doit parvenir au FAGACE **uniquement par mail** (à l'adresse [jobstalents@fagace.org](mailto:jobstalents@fagace.org) à l'attention de Monsieur le Directeur Général, avec **la mention obligatoire en objet « CANDIDATURE AU POSTE DE CHEF DE BUREAU DU FAGACE »**).

**La présente offre expire le 27 mars 2024 inclus à 17h00 mn (GMT).**

## **Le dossier de candidature comprend :**

- La fiche de candidature à remplir obligatoirement sous peine de rejet du dossier (fiche à télécharger sur le site web [www.fagace.org](http://www.fagace.org) dans la rubrique FAGACE& VOUS) ;
- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général du FAGACE ;
- Un Curriculum vitae détaillé (plus une photo couleur). Les coordonnées de vos différents employeurs doivent être mentionnées sur le CV ainsi que trois (03) références professionnelles ;
- Une copie de la carte d'identité nationale ;
- Un casier judiciaire daté de moins de trois (03) mois.

**NB : Aucun dossier physique ne sera pris en compte. Les dossiers incomplets, non conformes ou parvenus hors délai, ne seront pas examinés. Seules les candidatures retenues pour les tests seront contactées par le FAGACE.**