



OFFRE INTERNE

POSTE: RELATIONSHIP OFFICER SME
ENTITE : DEPARTEMENT SME
LIEU D'AFFECTATION : KINSHASA (10) ET LUBUMBASHI (2)
EFFECTIF : 13

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.equitygroupholdings.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 sommes à la recherche des personnes intègres, énergiques, travailleuses et enthousiastes pour accompagner la banque dans l'atteinte de ses objectifs.

RÔLE DU POSTE:

Soutenir le segment et le développement des PME conformément à la stratégie globale de la succursale, initier des mesures visant à atteindre les indicateurs de performance (targets) établis et assurer le bon déroulement ainsi que le développement des relations d'affaires avec les clients de la banque.

RESUME DES RESPONSABILITES :

- Acquérir et fidéliser une clientèle d'entrepreneurs et du secteur agroalimentaire ;
- Veiller à l'ouverture effective des comptes des nouveaux clients acquis ;
- Développer et gérer le portefeuille des clients ;
- Atteindre les objectifs hebdomadaires et/ou mensuels en termes de volume, de nombre et de qualité, tels que définis par son superviseur ;
- S'assurer de l'évolution du portefeuille de ses clients (croissance en nombre, volume et bonne qualité) ;
- Respecter les délais de traitement de demandes de clients relatives aux produits et services bancaires ;

- 
- Participer aux réunions et formation organisées par la banque ;
 - Participer aux promotions organisées au sein de l'agence ;
 - Gérer une équipe des Conseillers des Entrepreneurs qui lui est confiés par son superviseur ;
 - Assurer un appui technique des Conseillers des Entrepreneurs et agro ;
 - Veiller au respect des procédures et instructions de la banque ;
 - Suivre quotidiennement les paiements des clients et contacter ceux dont le solde est insuffisant ;
 - Vérifier les nouveaux dossiers qui lui sont assignés et contacter les clients pour planifier des visites d'analyses ;
 - Réaliser des visites clients pour le suivi, l'analyse des demandes de crédit, et gestion des arriérés ;
 - Remplir les fiches de suivi et d'arriérés ;
 - Prospecter de nouveaux clients potentiels et promouvoir l'ensemble des produits et services de la banque ;
 - S'assurer de l'utilisation régulière des produits et services bancaires par les clients dans son portefeuille ;
 - Analyser les dossiers de crédit visités et remplir le formulaire F2 ;
 - Vérifier l'exhaustivité des dossiers avant leur présentation au comité de crédit ;
 - Participer activement aux comités de crédit, de rejet, d'arriérés et de restructuration selon le niveau d'approbation requis ;
 - Respecter et faire respecter le délai de traitement de demandes de clients pour tous les produits et services bancaires ;
 - Maintenir les dossiers clients à jour, classés de manière chronologique ;
 - Rédiger un rapport mensuel sur l'atteinte des objectifs assignés, l'état de son portefeuille en cours, et proposer un plan de travail pour le mois suivant à son superviseur.

CONDITIONS PREALABLES AU RECRUTEMENT :

- Etre titulaire au minimum d'un diplôme de licence en administration des affaires, en finances ou dans un domaine connexe ;
- Avoir au moins une année d'expérience au sein de la banque ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'analyse financière ;
- Avoir une bonne connaissance des produits et services offerts par EquityBCDC ;
- Parler couramment le français et une langue nationale, l'anglais est un atout.

Votre candidature est à adresse au **Directeur des Ressources Humaines d'EquityBCDC S.A.** et doit être envoyée à l'adresse électronique : cv@equitybcdc.cd au plus tard le **07 Octobre 2025** en utilisant uniquement votre adresse mail professionnelle.

Nous vous prions de reprendre en objet de votre mail l'intitulé du poste et la ville pour lesquels vous postulez (ex : Relationship Officer SME – Lubumbashi).

Les dossiers de candidature doivent comprendre **une lettre de motivation et un CV détaillé** en français avec **trois personnes de référence** (Nom, fonction, adresse email et numéro de téléphone).

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.

[Retour à la liste](#)
