



AVIS DE RECRUTEMENT WYN-004-2024

Recrutement de personnel de banque (H/F)

WHAT YOU NEED SA, à travers son département GRH et développement des performances, recrute pour le compte d'une importante institution bancaire de la place les profils (H/F) suivants :

Important : Veuillez lire l'intégralité du communiqué avant de postuler !

1. Description des postes à pourvoir

Intitulé des Postes à pourvoir	Nombre de poste	Qualifications/Expériences
Agent de banque	03	<ul style="list-style-type: none">- Être titulaire d'un diplôme de niveau BTS ou DU T option : Banque, Finance, Comptabilité, Gestion Commerciale, Commerce, Marketing, Economie ou Audit ;- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique ;- Être immédiatement disponible ;- Une expérience dans le domaine bancaire serait un atout.
Assistant juriste juridique	01	<ul style="list-style-type: none">- Être titulaire d'un diplôme d'études (Bac+3/4) en droit des affaires ;- Avoir une expérience dans le domaine bancaire ou dans un cabinet d'avocat serait un atout ;- Maîtriser parfaitement le droit OHADA et le droit applicable à l'activité bancaire ;- Aptitude à travailler au sein d'une équipe ;- Être organisé, méthodique, dynamique et dévoué ;- Démontrer d'excellentes aptitudes en matière de résolution de problèmes et de prise de décisions ;- Avoir une grande capacité d'écoute, d'observation et être tolérant ;- Capable de travailler sous pression ;- Être conciliant et résilient.
Assistant juriste en recouvrement	01	<ul style="list-style-type: none">- Être titulaire d'un diplôme d'études de niveau (Bac+3/4) en droit des affaires ;- Avoir au moins deux (02) ans d'expérience dans le domaine de recouvrement bancaire ou dans un cabinet d'avocat ;- Maîtriser la législation applicable à l'activité bancaire en général et le droit OHADA en particulier ;- Maîtriser les techniques de recouvrement amiable et contentieux de créances bancaires ;- Être apte à travailler au sein d'une équipe et sur terrain ;- Être ordonné, organisé, méthodique, dynamique et dévoué ;- Être capable de faire face à tout type de public ;- Démontrer d'excellentes aptitudes en matière de résolution de problèmes et de prise de décisions ;- Avoir une grande capacité d'écoute, d'observation et être tolérant ;- Être capable de travailler sous pression ;- Être conciliant et résilient

2. Conditions générales

Les candidats aux différents postes doivent satisfaire aux conditions générales suivantes :

- Jouir de ses droits civiques et être physiquement apte ;
- Être âgé de 35 ans au plus au 31 décembre 2024
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique
- **Nature du contrat :** Contrat à durée déterminée (CDD) d'un (01) an après une période d'essai conduante. À l'issue du CDD, le contrat pourrait évoluer à un contrat à durée indéterminée (CDI).



3. Composition du dossier

- Une demande adressée à Monsieur l'Administrateur Général de WHAT YOU NEED précisant le poste à pourvoir
- Une lettre de motivation datée et signée adressée à Monsieur l'Administrateur Général de WHAT YOU NEED
- Un curriculum vitae détaillé, sincère, daté et signé assorti de trois (03) noms de personnes de référence
- Une copie légalisée du diplôme exigé
- Une copie légalisée de la Carte Nationale d'Identité Burkinabè ou du Passeport
- Une copie non légalisée des documents justifiant l'expérience professionnelle
- Une copie non légalisée des attestations de formation

En cas d'admission les candidats devront fournir des pièces complémentaires suivantes :

- Un certificat de nationalité burkinabè ;
- Un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

4. Date et lieu de dépôt des dossiers de candidature

La soumission des dossiers de candidatures peut se faire :

- Soit par dépôt physique du **lundi 10 juin au vendredi 14 juin 2024 de 8h00 à 14h00** au siège du cabinet WHAT YOU NEED sis à Ouagadougou, 1200 logements. En venant de l'hôpital Saint Camile vers l'ex sorbetière, tournée à droite à la fin du mur de l'hôpital avant le feu tricolore, nous sommes situés à environ 50m à droite dans la ruelle que l'Ordre des pharmaciens du Burkina ;
- Soit en ligne à l'adresse : wynrecrute004@gmail.com , en précisant en **objet le titre du poste** du **lundi 10 juin à 8H00 au vendredi 14 juin 2024 à 14H00.**

5. Procédure de recrutement

- Présélection sur dossier
- Tests écrits et/ou pratiques
- Entretiens oraux et évaluation des habilités professionnelles
- Toute note inférieure à 07/20 est éliminatoire
- L'admission d'un candidat n'est prononcée que lorsqu'il a obtenu une moyenne totale supérieure ou égale à 12/20
- Seuls les candidats présélectionnés à une étape donnée seront invités à prendre part l'étape suivante
- Toutefois, l'admission n'est définitive qu'après un contrôle approfondi.

6. Informations utiles :

- Seul l'avis de recrutement publié par le cabinet fait foi
- Seul le diplôme exigé est accepté
- Seuls les dossiers déposés au cours de la période et par la voie sus-indiquées seront reçus
- Les dossiers non conformes, les attestations d'admissibilité et les attestations de niveau ne seront pas réceptionnés
- Les diplômes présentés feront l'objet de vérification de leur authenticité
- Les expériences ou formations non attestées ne seront pas prises en compte
- Le lieu et la date de déroulement des différentes épreuves seront communiqués à l'issue de chaque étape par les canaux de communication appropriés
- Les candidats déclarés admis seront soumis à une période d'essai. Ils ne seront définitivement engagés que si la période d'essai est concluante et après un contrôle approfondi.
- Le cabinet se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis de recrutement

7. Renseignements :

Pour toute information complémentaire, veuillez appeler le **25452460** du lundi au vendredi de 08h00 à 16h00



Aboubakari OUEDRAOGO
Administrateur Général