

## APPEL A CANDIDATURE D'UN RESPONSABLE BACK OFFICE

Guinéenne de Monétique (GuiM) est un Groupement qui regroupe la Banque Centrale et l'ensemble des établissements de crédit, et dont le siège se trouve à Conakry en République de Guinée.

Elle a pour objet, la mise en place du Switch monétique et digital.

Dans ce cadre, la GuiM recrute :

- **Responsable Back Office.**

Conditions Générales :

Pour être éligible, les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- Être disponible immédiatement ;
- Être âgés de 30 ans au plus ;
- Avoir la nationalité Guinéenne ;
- Avoir une expérience minimum de 5 ans ou plus.

Le candidat retenu sera engagé sous un Contrat à Durée Indéterminé (CDI), assorti d'une période d'essai de trois (3) mois.

Les dossiers de candidatures (lettre de motivation CV, diplôme et/ou attestations, attestations de travail, prétentions salariales, etc....) devront parvenir par voie électronique à : [adama.mbaye@apb-guinee.org](mailto:adama.mbaye@apb-guinee.org) au plus tard le vendredi 12 avril 2024 à 12h (GMT).

### TERMES DE REFERENCE DU POSTE

<b>Référence</b>	<b>RBO</b>
<b>Poste proposé</b>	Responsable Back Office
<b>Contrat</b>	CDI avec période d'essai de trois (3) mois.
<b>Employeur</b>	Guinéenne de Monétique (GuiM)
<b>Salaire</b>	Négociable en fonction de l'expérience
<b>Localisation</b>	Poste basé à Conakry en République de Guinée

### **MISSION PERMANENTE DU POSTE**

La Guinéenne de Monétique (GuiM) est un GIE qui a pour mission principale la mise en place et la gestion du switch monétique et digital de la République de Guinée, qui, par le présent appel d'offre international, recherche un responsable Back Office.

### CONDITIONS GENERALES :

<b>Missions</b>	<b>Fournir le support opérationnel sur les cartes et les opérations de paiement en temps réel pour les participants (Banques, EME, IMF, etc.).</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Configuration du Back-Office de SmartVista ;</li><li>- Gestion du calendrier bancaire ;</li><li>- Gestion des fichiers d'entrée/sortie ;</li><li>- Gestion des processus ;</li><li>- Installation des mises à jour de SmartVista Back-Office ;</li><li>- Gestion des rôles et privilèges des utilisateurs dans SmartVista Back-Office ;</li></ul>

<b>Description des activités principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Support aux opérateurs de Switch monétique et digital pour le développement de la documentation et des outils d'assistance sur le module SVBO ;</li> <li>- Documentation quotidienne des activités opérationnelles et de l'état du service ;</li> <li>- Fournir un support pour les tests et la certification des participants sur les cartes et la plateforme de paiement en temps réel (processus back office) ;</li> <li>- Recevoir et consigner toutes les demandes, incidents et tout problème connexe ;</li> <li>- Suivi et traitement des demandes de rétrofacturation (Chargeback) et d'annulation ;</li> <li>- Assurer la liaison avec les fournisseurs de solutions applicatives et l'équipe informatique interne pour prendre en charge les systèmes de cartes et de paiements en temps réel afin d'assurer des performances optimales ;</li> <li>- Documenter et maintenir les processus et procédures opérationnelles pour la plateforme de paiement par cartes et en temps réel ;</li> <li>- Soutenir les membres/participants avec des services de recherche d'informations ;</li> <li>- Fournir un soutien de premier et deuxième niveau à toutes les institutions financières ;</li> <li>- Aider à toute autre tâche assignée au sien de l'unité ;</li> <li>- Participer à la rédaction et mise à jour des procédures.</li> </ul>
<b>Relations intérieures et extérieures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensemble du personnel ;</li> <li>- Membre de la GuiM, Clients, consultants, prestataires, partenaires (nationaux et étrangers), commissaires aux comptes, organisations sociales, assurances, structures de santé.</li> </ul>
<b>Qualifications requises</b>	<p><b><u>Formation académique</u></b></p> <p>Avoir un Bac+3 au minimum en informatique.</p> <p><b><u>Expériences professionnelles pertinentes</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir 5 ans d'expériences minimum des systèmes de paiement ;</li> <li>- ITIL Certification ;</li> <li>- Avoir des solides compétences analytiques avec capacité à interpréter les données statistiques ;</li> <li>- Avoir de bonnes connaissances techniques en informatiques dans les systèmes, les logiciels de mise en réseau ;</li> <li>- Avoir une bonne connaissance des protocoles ISO 8583, ISO 20022 serait un plus, NDC, SPDH.</li> </ul> <p><b><u>Compétences et qualités requises</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité de motivation et de management d'équipe ;</li> <li>- Pilotage par objectifs ;</li> <li>- Gestion du stress ;</li> <li>- Réactivité, relationnel, communication ;</li> <li>- Esprit d'équipe ;</li> <li>- Planification et organisation du travail ;</li> <li>- Maîtrise de l'Anglais.</li> </ul>

**NB** : Pour les envois par mail, toutes les pièces demandées, doivent être scannées puis transformées en PDF. Les originaux vous seront réclamés lors de l'entretien.

**La Direction Générale**