

APPEL A CANDIDATURE D'UN CONTROLEUR INTERNE

La Guinéenne de Monétique (GuiM) est un Groupement d'intérêt économique qui regroupe la Banque Centrale de la République de Guinée et l'ensemble des établissements de crédit, ayant son siège à Conakry, République de Guinée.

Elle a pour mission, la mise en place, la gestion et l'exploitation du Switch monétique et digital national

Dans ce cadre, la GuiM recrute :

- **Un contrôleur interne.**

Conditions Générales :

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

- Être disponible immédiatement,
- Être âgés de 35 ans au plus,
- Avoir la nationalité Guinéenne.

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 au siège de la Guinéenne de Monétique au plus tard le **28 février 2025 à 12 h (GMT)**.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

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.

Les candidatures peuvent être transmises par voie électronique à : recrutement@guim-gn.com

TERMES DE REFERENCE DU POSTE

| | |
|----------------------|--|
| Référence | CI |
| Poste proposé | Contrôleur interne |
| Contrat | CDI avec période d'essai de trois (3) mois. |
| Employeur | Guinéenne de Monétique (GuiM) |
| Position | D1 |
| Localisation | Poste basé à Conakry en République de Guinée |

MISSION PERMANENTE DU POSTE

CONDITIONS GENERALES :

| | |
|-----------------|--|
| Missions | Concevoir et conduire la mise en œuvre du dispositif de contrôle interne, coordonner la conception et la supervision des contrôles, s'assurer de l'efficacité du dispositif de contrôle interne, |
|-----------------|--|

| | |
|--|--|
| | coordonner la conception et la supervision des contrôles, s'assurer de l'efficacité du dispositif de contrôle interne, assurer l'accompagnement sur le contrôle interne etc. |
| Description des activités principales | <ul style="list-style-type: none"> - Définir la stratégie et les lignes directrices de la GuiM en matière de contrôle interne ; - Définir et d'assurer la mise en œuvre du manuel de politique et de procédures de contrôle interne de la GuiM au regard de la stratégie de contrôle interne ; - Définir et mettre en place le référentiel de contrôles ; - Formaliser la méthodologie de contrôle ; - Etablir les procédures de contrôle et veiller à leur mise à jour ; - Former et sensibiliser sur le contrôle interne ; - Assurer le reporting périodique sur le contrôle interne ; - Evaluer le programme d'auto-évaluation des contrôles ; - Piloter la mise en œuvre du dispositif de contrôle interne - Analyser les incidents survenus et définir des mesures de remédiation ; - Assurer le suivi des contrôles mis en place et des procédures de traitement des opérations via un système de remontée d'alertes avec les indicateurs de performance ; - Elaborer le rapport annuel sur le contrôle interne ; - Communiquer les résultats des contrôles à la Direction Générale ; - Vérifier la conformité aux lois, règlements et normes ; - Apporter un appui technique, méthodologique et réglementaire ; - Contrôler la conformité des processus et procédures mises en place, et auditer les contrôles internes. - Détecter les risques éventuels. - Effectuer un diagnostic précis des risques et élaborer des recommandations d'amélioration ; - Transmettre le rapport d'audit à la direction générale. |
| Relations intérieures et extérieures | <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble du personnel ; - Membre de la GuiM, Clients, consultants, prestataires, partenaires (nationaux et étrangers), commissaires aux comptes, organisations sociales, assurances, structures de santé. |
| Qualifications requises | <p><u>Formation académique</u></p> <p>Avoir un diplôme de niveau BAC+5 (MASTER ou MBA) en Managements des Risques, Audit, Contrôle interne ou diplôme équivalent.</p> <p><u>Expériences professionnelles pertinentes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir 3 ans d'expériences professionnelle à un poste similaire au sein d'une direction, d'un département ou d'un service de risque, de contrôle ou d'audit dans un cabinet de conseils ou dans le secteur bancaire, de la monnaie électronique, de la monétique ou toute autre structure équivalente ; - Avoir une bonne connaissance du dispositif, des outils et technique du contrôle interne et de la déontologie ; |

Compétences et qualités requises

Capacité de motivation et de management d'équipe ;
Pilotage par objectifs ;
Gestion du stress ;
Réactivité, relationnel, communication
Esprit d'équipe ;
Planification et organisation du travail ;
Parfaite maîtrise orale et écrite du français. Anglais niveau intermédiaire requis

NB : le candidat doit mentionner l'intitulé du poste à pourvoir dans l'objet de son message comme suit :
CONTROLEUR INTERNE

La Direction Générale

APPEL A CANDIDATURE RESSOURCES HUMAINES

La Guinéenne de Monétique (GuiM) est un Groupement d'intérêt économique qui regroupe la Banque Centrale de la République de Guinée et l'ensemble des établissements de crédit, ayant son siège à Conakry, République de Guinée.

Elle a pour mission, la mise en place, la gestion et l'exploitation du Switch monétique et digital national.

Dans ce cadre, la GuiM recrute :

- **Un(e) Gestionnaire des Ressources Humaines.**

Conditions Générales :

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

- Être disponible immédiatement,
- Être âgés de 35 ans au plus,
- Avoir la nationalité Guinéenne.

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 au siège de la Guinéenne de Monétique au plus tard le **28 février 2025 à 12 h (GMT)**.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

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.

Les candidatures peuvent être transmises par voie électronique à : recrutement@guim-gn.com

TERMES DE REFERENCE DU POSTE

| | |
|----------------------|--|
| Référence | GRH |
| Poste proposé | Gestionnaire des Ressources Humaines |
| Contrat | CDI avec période d'essai de trois (3) mois. |
| Employeur | Guinéenne de Monétique (GuiM) |
| Position | D1 |
| Localisation | Poste basé à Conakry en République de Guinée |

MISSION PERMANENTE DU POSTE

CONDITIONS GENERALES :

| | |
|-----------------|--|
| Missions | Assurer la prise en charge du volet humain à travers la définition, le pilotage et la mise en œuvre d'une stratégie RH et d'une politique adaptée de gestion et de développement du capital humain de la GuiM dans le respect des lois et règlements en vigueur. |
|-----------------|--|

| | |
|--|---|
| Description des activités principales | <ul style="list-style-type: none"> - Définir et assurer la mise en œuvre de la politique RH de la GuiM au regard de la stratégie RH (système de rémunération, recrutement, mobilité, gestion des talents...); - Tenir à jour, en fonction de l'évolution de l'organisation et en collaboration avec les responsables, les fiches de poste ; - Assurer les relations avec les instances représentatives du personnel ; - Suivre les indicateurs de leur mise en œuvre ; - Piloter le processus d'évaluation : superviser la réalisation des entretiens individuels, assurer la revue des talents ; - Elaborer les plans de carrière et de succession ; - Assurer la gestion administrative RH : tenue des dossiers du personnel, gestion des entrées et des sorties, congés et contrats de travail, etc. ; - Préparer la paie : préparation des éléments de paie, règlement des cotisations sociales, élaboration des bulletins de salaire ; - Gérer les avances sur salaire, et tenir des statistiques ; - Consolider les besoins en formation des différentes directions dans un plan de formation global ; - Tenir et suivre des tableaux de bord et indicateurs des dépenses en masse salariale ; - Gérer les missions du personnel, notes de frais de déplacements ; - Participer à la mise en œuvre du dispositif de contrôle interne et de gestion des risques ; - Piloter la mise en œuvre du plan de formation annuel ; - Assurer une veille des pratiques RH des entreprises équivalentes ; - Consolider les besoins en recrutement des différentes directions ; - Assurer la mise en œuvre du plan de recrutement (coordination avec les cabinets de recrutement le cas échéant) ; - Gérer les candidatures jusqu'à la validation finale du candidat ou la formulation d'une réponse ; - Participer à la communication interne ; - Accompagner l'intégration des nouvelles recrues. |
| Relations intérieures et extérieures | <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble du personnel ; - Membre de la GuiM, Clients, consultants, prestataires, partenaires (nationaux et étrangers), commissaires aux comptes, organisations sociales, assurances, structures de santé. |
| Qualifications requises | <p><u>Formation académique</u></p> <p>Avoir un diplôme de niveau BAC+4 en management des ressources, en administration économique et sociale, droit du travail, Sociologie, Psychologie ou tout autre diplôme équivalent.</p> <p><u>Expériences professionnelles pertinentes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle à un poste similaire ; - Une expérience en système d'information des ressources humaines serait un atout. <p><u>Compétences et qualités requises</u></p> |

| | |
|--|---|
| | Capacité de motivation et de management d'équipe ; Pilotage par objectifs ; Gestion du stress ; Sens de leadership et l'esprit d'entreprise Réactivité, relationnel, communication orales et écrites ; Bonne connaissance de la mise en place et de l'intégration des ressources humaines Planification et organisation du travail ; Parfaite maîtrise orale et écrite du français. Anglais niveau intermédiaire requis. |
|--|---|

NB : le candidat doit mentionner l'intitulé du poste à pourvoir en objet de son message comme suit :
GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES.

La Direction Générale

APPEL A CANDIDATURE ADMINISTRATEUR BASES DE DONNEES

La Guinéenne de Monétique (GuiM) est un Groupement qui regroupe la Banque Centrale de la République de Guinée et l'ensemble des établissements de crédit, ayant son siège à Conakry, République de Guinée.

Elle a pour mission, la mise en place, la gestion et l'exploitation du Switch monétique et digital national.

Dans ce cadre, la GuiM recrute :

- **Administrateur de données.**

Conditions Générales :

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

- Être disponible immédiatement,
- Être âgés de 35 ans au plus,
- Avoir la nationalité Guinéenne.

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 au siège de la Guinéenne de Monétique au plus tard le **28 février 2025 à 12 h 00 TU.**

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

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.

Les candidatures peuvent être transmises par voie électronique à : recrutement@guim-gn.com

TERMES DE REFERENCE DU POSTE

| | |
|----------------------|---|
| Référence | ABD |
| Poste proposé | Administrateur bases de données |
| Contrat | CDI avec période d'essai de trois (3) mois. |
| Employeur | Guinéenne de Monétique (GuiM) |
| Position | D1 |
| Localisation | Poste basé à Conakry, République de Guinée |

MISSION PERMANENTE DU POSTE

CONDITIONS GENERALES :

| | |
|-----------------|--|
| Missions | Surveiller les performances du système et identifier des problèmes qui surviennent ; S'assurer de la sécurité et intégrité de la base de données ; Protéger la base de données contre les menaces ou les accès non autorisés ; S'assurer de l'archivage ; |
|-----------------|--|

| | |
|---|--|
| | <p>Administrer et veiller à l'amélioration continue de la conformité et de la sécurité des données en assurant l'optimisation ainsi que l'application des correctifs de sécurité ; Assurer la redondance des données et la résilience des actifs base de données ; Concevoir des bases de données avec des utilisateurs du front-end et back-end, en accord avec les besoins des utilisateurs.</p> |
| <p>Description des activités principales</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'évolution des applications existantes tant au niveau matériel que logiciel, le développement VB.net et maîtriser la programmation Winform, Framework.net (mini 4.5), Entity Framework Windows ; - Installer, paramétrer et maintenir les applications SGBD sur des serveurs ; - Participer au bon fonctionnement de l'infrastructure (serveurs, réseau système de gestion de base de données, sécurité); - Assurer la disponibilité et la performance des bases de données ; - Surveiller de manière proactive les systèmes de bases de données pour garantir des services avec un temps d'arrêt minimal ; - Améliorer et mettre à niveau les bases de données ; - Responsable de l'établissement de la mise en œuvre de la stratégie de sauvegarde et de restauration de la base de données ; - Développer des macro VBA sous Excel/Access ; - Venir en aide des utilisateurs ; - Analyser et développer les composants en utilisant les langages appropriés et définis par la GuiM ; - Assurer le développement et la réalisation des applications (prototypes et modules) ; - Respecter les normes et les standards définis par la GuiM (convention de nommage, TDD, règles de l'art, ...) ; - Documenter l'ensemble des développement, composants et autres modules en fonction des standards de la GuiM ; - Participer à la structuration des bases de données ; - Définir les protocoles et les scénarios de test ; - Tester, identifier et traiter les dysfonctionnements éventuels du logiciel développé ; - Analyser les résultats et rédiger le rapport de test ; - Intégrer les nouveaux développements dans un environnement de pré-production ; - Déployer en masse la solution auprès des utilisateurs ; - Contribuer à la conception de l'architectures base de données de la GuiM ; - Assurer l'installation, la configuration, l'administration, l'optimisation et la disponibilité permanente des bases de données ; - Veiller à la sécurisation, à la sauvegarde régulière et à la fiabilité des bases de données ; - Mettre en œuvre les tests de réplication entre les bases de données et les documenter afin d'assurer une bonne résilience ; - Apporter une assistance technique aux utilisateurs des applications informatiques et monétiques de la GuiM ; - Participer à la conception et à la mise en œuvre des projets informatique de la direction ; - Assurer la conformité PCI-DSS. |
| <p>Relations intérieures et extérieures</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble du personnel ; - Membre de la GuiM, Clients, consultants, prestataires, partenaires (nationaux et étrangers), commissaires aux comptes, organisations sociales, assurances, structures de santé. |

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Qualifications requises</p> | <p><u>Formation académique</u></p> <p>Avoir un Bac+5 (Master professionnel ou diplôme d'ingénieur) en informatique ou tout autre diplôme équivalent. Formation complémentaire en data science ou une certification oracle, cloud serait un atout.</p> <p><u>Expériences professionnelles pertinentes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir au moins 5 années d'expérience professionnelle en administration bases de données oracle ou management des données (data science) ; - Avoir une connaissance avancée en ORACLE/SQL et développement de script Bash en environnement Unix ; - Savoir faire la sauvegarde et restauration des bases de données SmartVista ; - Savoir gérer les journaux oracle, auditer les événements de sécurité enregistrer ; - Avoir une connaissance approuvée en administration de base de données Oracle, en gestion de plusieurs RDBMS sur de grands systèmes ; - Avoir une connaissance sur l'architecture de base de données Oracle et du langage PL/SQL ; - Avoir gérer et implémenter des projets SGBD) <p><u>Compétences et qualités requises</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité de motivation et de management d'équipe ; - Pilotage par objectifs ; - Gestion du stress ; - Réactivité, relationnel, communication ; - Esprit d'équipe ; - Planification et organisation du travail ; - La maîtrise de l'Anglais est un atout. |
|---------------------------------------|---|

NB : le candidat doit mentionner l'intitulé du poste à pourvoir dans l'objet de votre message comme suit :
ADMINISTRATEUR BASES DE DONNEES.

La Direction Générale

**APPEL A CANDIDATURE
D'UN(E) SPECIALISTE MARKETING ET COMMUNICATION**

Guinéenne de Monétique (GuiM) est un Groupement d'intérêt économique qui regroupe la Banque Centrale de la République de Guinée et l'ensemble des établissements de crédit, ayant son siège à Conakry, République de Guinée.

Elle a pour mission, la mise en place, la gestion et l'exploitation du Switch monétique et digital national.

Dans ce cadre, la GuiM recrute :

- **Spécialiste Marketing et Communication.**

Conditions Générales :

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

- Être disponible immédiatement,
- Être âgés de 35 ans au plus,
- Avoir la nationalité Guinéenne.

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 au siège de la Guinéenne de Monétique au plus tard le **28 février 2025 à 12 h 00 TU.**

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

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.

Les candidatures peuvent être transmises par voie électronique à : recrutement@guim-gn.com

TERMES DE REFERENCE DU POSTE

| | |
|----------------------|---|
| Référence | SMC |
| Poste proposé | Spécialiste Marketing et Communication |
| Contrat | CDI avec période d'essai de trois (3) mois. |
| Employeur | Guinéenne de Monétique (GuiM) |
| Position | D1 |
| Localisation | Poste basé à Conakry, République de Guinée |

MISSION PERMANENTE DU POSTE

CONDITIONS GENERALES :

| | |
|-----------------|--|
| Missions | - Responsable de communication auprès de l'ensemble des parties prenantes, aussi bien en interne qu'avec les acteurs de la place ou encore les usagers ; |
|-----------------|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la promotion de la GuiM, de son image et de la promotion du Switch et des services liés. Il met en place le plan de conduite du changement avec l'aide de la Direction Générale. |
| Description des activités principales | <ul style="list-style-type: none"> - Promouvoir l'interopérabilité auprès des parties prenantes éligibles et visibilité du Switch, coordination des actions d'incitations, communication institutionnelle ; - Gérer la mise en place de la documentation contractuelle avec les parties prenantes ; - Gérer la hotline mise en place pour accompagner l'écosystème lors de la mise œuvre (centralisation des demandes, orientation vers les bons interlocuteurs jusqu'à la clôture) ; - Structurer la communication institutionnelle, en mettant en place un programme de promotion et de communication qui met en avant le nouveau rôle de la GuiM ; - Définir l'identité visuelle de la GuiM et du Switch national et digital ; - Faire la promotion des services à valeur ajoutée proposés par la GuiM ; - Communiquer auprès des parties prenantes et de l'écosystème à tous les niveaux pour s'assurer de leur implication, pour les tenir informer de l'avancée des projets, pour leur présenter la GuiM et ses activités, le switch national et digital... ; - Mettre en œuvre les actions du plan de conduite de changement ; - Piloter le cas échéant la mise en œuvre des éventuelle. |
| Relations intérieures et extérieures | <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble du personnel ; - Membre de la GuiM, Clients, consultants, prestataires, partenaires (nationaux et étrangers), commissaires aux comptes, organisations sociales, assurances, structures de santé. |
| Qualifications requises | <p><u>Formation académique</u></p> <p>Avoir un Bac+4/5 en Marketing, Communication, Ecole de Commerce informatique.</p> <p><u>Expériences professionnelles pertinentes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir 5 ans minimum d'expériences en Marketing et communication ; - Avoir la maîtrise des outils et techniques du marketing et de la communication ; - Avoir une connaissance en communication écrite et orale. <p><u>Compétences et qualités requises</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité de motivation et de management d'équipe ; - Pilotage par objectifs ; - Gestion du stress ; - Réactivité, relationnel, communication ; - Ethique, sens et respect de la confidentialité ; - Planification et organisation du travail ; - Aisance relationnelle ; - Ecoute, compréhension des autres, Esprit de médiateur ; - Esprit d'initiative <p>La maîtrise de l'Anglais est un atout.</p> |

NB : le candidat doit mentionner l'intitulé du poste à pourvoir dans l'objet de son message comme suit :
SPECIALISTE MARKETING ET COMMUNICATION.

La Direction Générale

APPEL A CANDIDATURE D'UN SPECIALISTE DE CYBER SECURITE

La Guinéenne de Monétique (GuiM) est un Groupement d'intérêt économique qui regroupe la Banque Centrale de la République de Guinée et l'ensemble des établissements de crédit, ayant son siège à Conakry, République de Guinée.

Elle a pour objet, la mise en place, la gestion et l'exploitation du Switch monétique et digital.

Dans ce cadre, la GuiM recrute :

- **Spécialiste de Cyber Sécurité.**

Conditions Générales :

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

- Être disponible immédiatement,
- Être âgés de 35 ans au plus,
- Avoir la nationalité Guinéenne.

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 au siège de la Guinéenne de Monétique au plus tard le **28 février 2025 à 12 h 00 TU.**

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

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.

Les candidatures peuvent être transmises par voie électronique à : recrutement@guim-gn.com

TERMES DE REFERENCE DU POSTE

| | |
|----------------------|---|
| Référence | SCS |
| Poste proposé | Spécialiste de Cyber Sécurité |
| Contrat | CDI avec période d'essai de trois (3) mois. |
| Employeur | Guinéenne de Monétique (GuiM) |
| Position | D1 |
| Localisation | Poste basé à Conakry, République de Guinée |

MISSION PERMANENTE DU POSTE

CONDITIONS GENERALES :

| | |
|-----------------|---|
| Missions | - Responsable de la définition de la politique de sécurité du système d'information le cas échéant (prévention, protection, défense, résilience/remédiation) et de son application. |
|-----------------|---|

| | |
|---|---|
| | <p>Il assure son rôle de conseil, d'assistance, d'information, de formation et d'alerte, en particulier auprès des directeurs métiers, DG ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il préconise, voire prend, toute décision d'intervention sur les systèmes d'information et télécoms de son périmètre, en cas d'attaques potentielles ou avérées. |
| <p>Description des activités principales</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Analyser et évaluer les risques associés à la sécurité du SI ; - Définir et faire évoluer la politique de sécurité des systèmes d'information de l'entreprise (PSSI) ; - Etablir un plan de prévention des risques informatiques et un plan de continuité d'activité (PCA) ; - Participer à la définition et au contrôle de la gestion des habilitations ; - Mettre en place les méthodes et outils de sécurité adaptés, et accompagner leur implémentation auprès des utilisateurs ; - Assurer une veille technologique et réglementaire pour garantir la sécurité logique et physique du SI dans son ensemble ; - Responsabiliser ses équipes en leur définissant des objectifs clairs, en les challengeant et en validant les plans d'actions proposés par ces derniers ; - Identifier et traiter les flux d'événements de sécurité suspects ou malveillants affectant les actifs et les périmètres supervisés du système d'information, de diligenter la réponse aux incidents de sécurité, réglages des infractions, intégration et support sur les solutions de sécurité ; - Procéder aux scans des vulnérabilités/tests d'instruction et à la remédiation ; - Veiller à la supervision, l'exploitation des indicateurs de disponibilité des éléments critiques de l'infrastructure IT sur les différents sites ; - Suivre les incidents majeurs IT pour permettre la mise en place de dispositifs sécurisés de prévention et de correction ; - Contribuer au maintien de toute norme sécuritaire applicable et apporter les preuves de conformité aux exigences de la norme ; - Fournir les preuves nécessaires d'alignement sur les exigences des normes de sécurité ; - Développer les compétences des collaborateurs sous sa responsabilité ; - Veiller à la rédaction et mise à jour des procédures ; - Veiller au respect des procédures, normes et standards de travail de la GuiM ; - Veiller à la mise à jour des fiches de postes de son périmètre. |
| <p>Relations intérieures et extérieures</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble du personnel ; - Membre de la GuiM, Clients, consultants, prestataires, partenaires (nationaux et étrangers), commissaires aux comptes, organisations sociales, assurances, structures de santé. |
| <p>Qualifications requises</p> | <p><u>Formation académique</u> Avoir un Bac+5 Ingénieur, informatique. Une certification en sécurité technique IT serait un atout.</p> <p><u>Expériences professionnelles pertinentes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire ou dans un domaine équivalent de la sécurité informatique ; - Avoir des certifications de types CISA, CISM, CISSP ; |

- Bonne connaissance des principaux prestataires de la cybersécurité ;
- Bonne connaissance des normes et procédures classique en termes de sécurité (antivirus, firewall, cryptographie, etc.) ;
- Bonne connaissance de réseau et système ;
- Bonne connaissance des outils d'évaluation et maîtrise des risques (EBIOS, MEHARI, etc.) ;
- Bonne connaissance des normes et standards de sécurité (ISO27001, PCI-DSS, NIST CSF, CIS20, etc.) ;
- Bonne connaissance des méthodologies d'audit (e.g. OWASP, OSSTMM, etc.) ;
- Connaissance juridique de base et de droit informatique.

Compétences et qualités requises

- Capacité de motivation et de management d'équipe ;
- Pilotage par objectifs ;
- Gestion du stress ;
- Réactivité, relationnel, communication ;
- Ethique, sens et respect de la confidentialité ;
- Planification et organisation du travail ;
- Aisance relationnelle ;
- Ecoute, compréhension des autres, Esprit de médiateur ;
- Esprit d'initiative ;
- La maîtrise de l'Anglais est un atout.

NB : le candidat doit mentionner l'intitulé du poste à pourvoir dans l'objet de son message comme suit :
SPECIALISTE DE CYBER SECURITE.

La Direction Générale

**APPEL A CANDIDATURE
D'UN AGENT BACK OFFICE**

La Guinéenne de Monétique (GuiM) est un Groupement d'intérêt économique qui regroupe la Banque Centrale de la République de Guinée et l'ensemble des établissements de crédit, ayant son siège à Conakry, République de Guinée.

Elle a pour mission, la mise en place, la gestion et l'exploitation du Switch monétique et digital national.

Dans ce cadre, la GuiM recrute :

- **Un Agent Back Office.**

Rattaché au Responsable Back Office.

Conditions Générales :

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

- Être disponible immédiatement,
- Être âgés de 35 ans au plus,
- Avoir la nationalité Guinéenne.

Le candidat retenu sera engagé sous un Contrat à Durée Indéterminé (CDI), assorti d'une période d'essai de deux (02) mois.

Les dossiers de candidatures (lettre de motivation CV, diplôme et/ou attestations, attestations de travail, prétentions salariales, etc...) devront parvenir au siège de la Guinéenne de Monétique au plus tard le **28 février 2025 à 12 h 00 TU.**

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

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.

Les candidatures peuvent être transmises par voie électronique à : recrutement@guim-gn.com

TERMES DE REFERENCE DU POSTE

| | |
|----------------------|---|
| Référence | ABO |
| Poste proposé | Agent Back Office |
| Contrat | CDI avec période d'essai de deux (02) mois. |
| Employeur | Guinéenne de Monétique (GuiM) |
| Position | C3 |
| Localisation | Poste basé à Conakry, République de Guinée |

MISSION PERMANENTE DU POSTE

CONDITIONS GENERALES :

| | |
|-----------------|--|
| Missions | - Assurer le traitement des opérations monétiques (compensation, chargebacks, règlements, couvertures, prépayés, etc.) de la GuiM conformément aux normes et |
|-----------------|--|

| | |
|---|---|
| | <p>règlementations en vigueur, fournir une assistance monétique aux membres et autres système monétique de la place etc. ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assister son supérieur dans l'ensemble de ses tâches ; de participer à la gestion efficiente du Back Office monétique de la GuiM dans toutes ses composantes, et d'assister les membres pour une bonne gestion de leurs Back Office respectifs ; - Assister son supérieur dans l'élaboration et/ou la mise à jour des schémas comptables monétiques de la GuiM et de ses membres pour la prise en compte des nouveaux produits et services monétiques. |
| <p>Description des activités principales</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le traitement des opérations back office monétique de la GuiM ; - Assurer le pointage des fichiers de règlement des opérations monétiques des membres, la préparation des fichiers des ordres divers et autres couvertures internes de la GuiM ; - Ventiler les flux et déterminer les soldes nets des membres sponsorisés auprès des réseaux internationaux (VISA, MasterCard, etc.) ; - Faire le suivi du cycle des impayés ; - Appliquer le référentiel de contrôle des activités de back Office monétique de la GuiM ; - Assurer le traitement de opérations prépayées, de paiement, de transactions douteuses et des transactions TPE en attente de rapprochement concernant les activités monétiques de la GuiM ; - Assurer le traitement des réclamations et requêtes de back office monétique soumises au centre via la plateforme de gestion des requêtes de la GuiM ; - Assurer l'assistance monétique aux membres et autres acteurs du système monétique de la GuiM. - Appuyer le support monétique dans la résolution des requêtes des membres ; - Procéder à un traitement efficace et dans le délai des réclamations des membres relatives au back office ; - Assister les membres pour une gestion efficace des litiges les concernant ; - Assurer le suivi des opérations monétiques interbancaires GuiM (vérification périodique de la cohérence des soldes nets déterminés pour les membres, par la plateforme ainsi que les de services perçus) ; - Assurer le suivi des opérations monétiques internationales VISA et MasterCard (vérification périodique de la cohérence des soldes nets déterminés par VISA ou Mastercard pour les membres de la GuiM, suivi des couvertures) ; - Assurer le suivi des autres opérations monétiques (interbancaires, délégataires, prépayé, ACU, etc.) sous le contrôle du Responsable Back Office ; - Effectuer toutes autres tâches qui lui seront confiées par le Responsable Back Office ; - Participer à la préparation des volets Back office dans le cadre de la mise en œuvre des services complémentaires à valeur ajoutée ; <p>Le descriptif de ces missions n'est pas exhaustif</p> |
| <p>Relations intérieures et extérieures</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble du personnel ; - Membre de la GuiM, Clients, consultants, prestataires, partenaires (nationaux et étrangers), commissaires aux comptes, organisations sociales, assurances, structures de santé. |
| | <p><u>Formation académique</u></p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| Qualifications requises | <p>Avoir un diplôme de niveau BAC+3/4 en Monétique, Comptabilité et Finances, Gestion ou Informatique. Une formation en monétique sera un atout.</p> <p><u>Expériences professionnelles pertinentes</u> Avoir au moins 5 ans d'expériences dans la monétique de préférence en back-office.</p> <p><u>Compétences et qualités requises</u> Avoir de la rigueur et le sens du relationnel ; Avoir un esprit d'analyse, de la réactivité, et des qualités d'organisation ; Avoir une capacité de négociation (lorsqu'il de traiter avec le front "centre d'appels" ou avec les membres) ; Être résistant au stress ; Avoir un sens aigu de l'initiative ; Avoir un sens élevé des responsabilités. La maîtrise de l'Anglais est un atout.</p> |
|--------------------------------|--|

NB : le candidat doit mentionner l'intitulé du poste à pourvoir en objet de son message comme suit :
AGENT BACK OFFICE.

La Direction Générale