

ANNONCE DE VACANCE

AFGBCM/DRH/09-02-26

Intitulé du Poste : **Chef Service Petites et Moyennes Entreprises**
Direction : **Clientèle Entreprise**
Service : **PME**
Lieu de Fonction : **Douala**
Statut : **Cadre**
Contrat : **À durée indéterminée**
Zone de Publication : **Interne/Externe**

Mission principale : **Animer et développer un portefeuille des Petites et Moyennes Entreprises (PME) afin d'atteindre les objectifs assignés.**

ACTIVITES PRINCIPALES

Principal interlocuteur de la banque auprès des clients et prospects de son portefeuille, le Chef Service PME a la responsabilité de :

1 : Recherche, développement et gestion du portefeuille de clients du secteur des Petites et Moyennes Entreprises

- ✓ Concevoir et mettre en œuvre la stratégie de la banque en rapport avec les clients répondant aux critères internes de Petites et Moyennes Entreprises (PME) ;
- ✓ Assurer une présence commerciale forte, différenciée et multiforme de la banque dans ce segment de la clientèle ;
- ✓ Structurer des offres commerciales permettant à la banque d'être compétitive avec une rentabilité en corrélation avec les orientations de la DCE dans le respect des contraintes et procédures internes.

2 : Coordination de la stratégie et de l'exploitation

- ✓ Concevoir et mettre en œuvre la stratégie du Service PME pour la réalisation efficiente des objectifs assignés à ce service ;
- ✓ Élaborer le budget de son portefeuille en respectant la politique commerciale de la banque, et en suivre la réalisation ;
- ✓ Participer à la définition de la politique de risques et à sa mise en œuvre, pour les clients de son portefeuille ;
- ✓ Participer au recouvrement des engagements en souffrance de son portefeuille ;
- ✓ Assurer la synergie avec les autres départements commerciaux, notamment la Direction Clientèle Particuliers et la Direction Trésorerie, pour assurer un crossselling des produits et services de la banque.

3 : Gestion d'équipe et reporting

- ✓ Planifier, coordonner et contrôler les activités du Service ;
- ✓ Animer et développer avec efficacité ses collaborateurs, pour l'atteinte des objectifs individuels et collectifs ;
- ✓ Élaborer les rapports d'activité périodiques et donner des feedbacks réguliers à sa ligne hiérarchique.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES	COMPÉTENCES REQUISES
<ul style="list-style-type: none">- Bac+5 en Banques et Finances, Gestion d'Entreprise, Contrôle de Gestion, Gestion Commerciale et Marketing, ou toute autre discipline similaire. Le diplôme ITB niveau II est admis.- Avoir une expérience professionnelle de commercial de 5 ans minimum, dans le secteur bancaire de préférence.	<ul style="list-style-type: none">• Savoir<ul style="list-style-type: none">- Bonnes connaissances des produits bancaires- Connaissance de l'environnement des PME• Savoir-faire<ul style="list-style-type: none">- Techniques de vente- Techniques de négociation commerciale- Montage des offres de service, des dossiers de crédit- Supervision des équipes- Techniques de reporting- Utilisation des outils bureautiques (Microsoft Word, Excel, PowerPoint)• Savoir-être<ul style="list-style-type: none">- Intégrité- Autonomie- Organisation et rigueur- Forte capacité d'analyse- Discrétion- Capacité à travailler sous pression

Dépôt des candidatures

Envoyez votre curriculum vitae à rh.recrutement@afgbank.cm au plus tard le **jeudi 19 février 2026**, en précisant en objet « **Chef Service PME** ».

Toute candidature reçue par un canal autre que celui indiqué ne sera pas considérée.

Trois semaines après cette date, si vous n'avez pas été contacté(e), merci de considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Direction des Ressources Humaines	Direction Générale