

## OFFRE D'EMPLOI

Une institution financière, de type coopératif, située à Canaan, du département de l'OUEST, Haïti, désire recruter un **Directeur Général** répondant aux conditions ci-dessous indiquées :

### PROFIL :

- Être détenteur d'une licence en comptabilité, en finance, en économie, en gestion ou l'équivalent;
- Avoir un casier judiciaire vierge ;
- Avoir au moins cinq années d'expérience à un poste de responsabilité ou de Direction (Institution financière un atout);
- Avoir une moralité au dessus de tout soupçon;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de base Word, Excel, PowerPoint, etc. (Connaissance de logiciel d'exploitation de données financières un atout);
- Avoir une bonne capacité en communication orale et écrite;
- Avoir le sens de responsabilité dans le cadre de ses emplois antérieurs;
- Avoir une bonne capacité de négociation, capacité de leadership et de prise de décision;
- Avoir la capacité à travailler en équipe et sous pression
- Être originaire de la zone du Cap (un atout)

Les intéressés sont priés d'envoyer leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation manuscrite avant le 22 JANVIER 2022 au # 3 zone Canaan, entrée Corail Cesselesse ou à [cpkavalam19@gmail.com](mailto:cpkavalam19@gmail.com).

Seuls les candidats retenus seront contactés pour la poursuite du processus de recrutement.

## **RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES DU DIRECTEUR :**

- Effectuer la gestion globale, opérationnelle et stratégique de l'ensemble des activités de la caisse,
- Assurer le coaching des employés sous sa responsabilité,
- Sensibiliser la population sur les services offerts par la caisse,
- Rendre compte de ses activités au CA,
- Planifier, organiser, et encadrer l'ensemble des opérations de la caisse,
- Superviser et coordonner le travail des employés sous sa responsabilité,
- Exécuter toute autre mission pertinente confiée par le Conseil d'administration.

## **RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES :**

Au niveau des organes de direction de la caisse:

- Prépare les documents nécessaires aux réunions de l'Assemblée générale et du C.A.;
- Fournit toutes les informations demandées par le C.A.;
- Soumet au C.A. des propositions en vue d'améliorer la situation de la caisse sur les aspects touchant la gestion financière, la gestion du personnel et la rentabilité de la caisse;
- Élabore et propose au C.A. les stratégies de développement de la caisse.
- Siège d'office, à titre de personne ressource, au C.A. et, sur invitation, aux comités de la caisse.
- Présente au comité de crédit les dossiers de demandes d'emprunts;
- Collabore avec le comité de surveillance et l'inspecteur-vérificateur en leur fournissant toute l'information nécessaire à la réalisation de leurs mandats. Veille à la correction rapide des lacunes détectées.

Au niveau de la gestion:

- Assure l'atteinte des objectifs fixés par le Conseil d'administration
  - Planifie la réalisation des activités.
  - Prépare le plan d'affaires et le budget annuel de la caisse, les soumet au C.A. pour approbation et en assure l'exécution et le suivi;
  - Présente trimestriellement au CA le suivi du plan d'affaires et du budget et rend compte aux dirigeants des performances atteintes ;
  - Coordonne la réalisation des objectifs;
  - Contrôle la réalisation des activités;
- Est responsable:
  - de la comptabilité de la caisse;
  - du contrôle de l'argent et des biens de la caisse;
  - de la coordination et de la réalisation des activités de la caisse;
  - de l'application des politiques et procédures administratives et de contrôle interne;
  - de la préparation et de la présentation des états financiers au C.A.;

- de la gestion et de l'évaluation du personnel;
  - de la bonne gestion du portefeuille de crédit, de l'émission des prêts et de l'application des procédures de recouvrement;
  - de l'application des mesures de sécurité telles que le contrôle interne.
  - De la mise en application des recommandations de la FEDERATION
  - Des corrections des lacunes relatives dans les rapports d'inspection
  - De la planification des objectifs
  - De la promotion des services et produits de la caisse
- Par rapport au personnel, il est responsable :
    - de travailler en étroite collaboration avec le contrôleur interne pour limiter les lacunes.
    - de fournir un encadrement de qualité au personnel
    - d'expliquer comment faire le travail, donner des directives claires et précises;
    - de discuter avec les personnes concernées, des problèmes et des difficultés que l'on rencontre dans le travail;
    - de demander l'avis des employés sur la façon d'améliorer le travail;
    - de déléguer des responsabilités à celui ou celle qui est en mesure de les assumer;
    - de faire des évaluations périodiques.
    - de tenir un registre de congé et de s'assurer de la prise des congés par tous les employés.
    - de tenir une fois par mois une rencontre avec ses employés.
- Au niveau de la représentation et de la promotion:
    - il assure, à la demande du C.A., la représentation de la caisse auprès d'organismes tiers;
    - il assure, de façon permanente, la promotion des services offerts par la caisse;
    - il identifie les besoins du milieu dans lequel la caisse évolue et soumet au C.A. des propositions;
    - il assure, de façon permanente, la circulation de l'information entre la caisse et les membres;
    - il assure, de façon permanente, la circulation de l'information entre le CA et les employés.
    - il effectue au besoin, des sorties de sensibilisation auprès de la population locale.