

## **TERMES DE REFERENCES**

### **1. CADRE CHARGÉ DES OPERATIONS DE COMPENSATION ET DE REGLEMENT**

#### **Description du Poste :**

Ce poste garantit que toutes les transactions sont compensées et réglées avec précision et dans le cadre réglementaire, préservant ainsi l'intégrité du marché financier.

Le /la titulaire du poste se charge du processus post-marché, incluant le règlement des transactions financières et la livraison des titres, en conformité avec les normes internationales.

#### **Tâches et responsabilités :**

- Assurer le règlement des titres et des transferts de fonds.
- Coordonner avec le Dépositaire Central de Titres (CSD) pour garantir le règlement rapide et précis des transactions.
- Gérer les relations avec les institutions financières participantes et assurer le suivi des paiements et des transferts de titres.
- Maintenir les systèmes de gestion des règlements en état de fonctionnement optimal, en collaboration avec l'équipe IT.
- Préparer des rapports journaliers, mensuels et annuels sur les activités de règlement.
- Développer et mettre en œuvre des mécanismes pour identifier et résoudre rapidement les anomalies dans les règlements.

#### **Profil du candidat :**

- Diplôme de Licence/Bachelor ou Master en finance, comptabilité ou économie.
- Expérience d'au moins 5 ans dans un rôle similaire dans une institution financière.
- Connaissance des principes de livraison contre paiement (DVP) et des normes ISO pour les marchés financiers.
- Maîtrise des outils informatiques de gestion des règlements et des bases de données.
- Excellentes compétences organisationnelles et attention aux détails.
- Maîtrise totale du français à l'écrit et parlé
- Connaissance professionnelle de l'anglais à l'écrit et parlé, notamment l'anglais économique et financier

## **1. Modalités de candidature**

### **Documents requis :**

1. Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de la BSE, précisant le poste pour lequel vous postulez.
2. Un CV détaillé et actualisé avec trois références professionnelles.
3. Copies certifiées conformes des diplômes et certificats.
4. Une copie de la pièce d'identité ou du passeport valide.
5. Un extrait de casier judiciaire.
6. Tout document attestant de l'expérience et des compétences requises.

### **Procédure de dépôt :**

Les dossiers de candidature doivent être déposés sous pli fermé à l'adresse suivante :

**ENG Investment Advisory SPRL**

**Avenue de l'amitié n°14 (Building BLL Microfinance -Twubake)**

**1<sup>er</sup> Etage.**

- **Date limite :** 07/02/2025 à 16H00 (Ouvert du lundi au vendredi, de 08h30 à 16h30)
- Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Pour toute information, contactez :

- Téléphone : (+257) 22 27 66 60 / 68 10 30 41. Courriel : [info@eng-investment.com](mailto:info@eng-investment.com)