



Dans le cadre de son développement, afin de renforcer ses équipes, la Société Nationale de Garantie et du Financement de l'Entreprise (SNGFE S.A) portant la marque Tamwilcom recrute un :

Chargé (e) d'Affaires – Dakhla

Poste basé à Dakhla

Caf.Twc-02.10/26

Votre mission est d'assurer la gestion et l'analyse des demandes de garanties et de financement dans des conditions optimales de qualité et de maîtrise des risques. Pour cela, vous étudiez l'éligibilité et la recevabilité des projets de garantie et de financement, évaluez les risques encourus à travers la cotation des dossiers et participez à la prise de décision lors des Comités en apportant vos éclairages. Interlocuteur (trice) privilégié (e), vous apportez conseil et assistance aux banques et entreprises partenaires sur les produits de l'institution, tout en assurant la prospection et la promotion des services auprès des acteurs régionaux. Enfin, vous réalisez un reporting régulier de votre portefeuille et assurez l'intérim du Responsable du Centre d'Affaires.

Vous disposez d'une expertise confirmée en analyse financière, évaluation d'entreprise et ingénierie des instruments financiers. Votre maîtrise des engagements entreprises et du risk management vous permet d'instruire des dossiers complexes avec rigueur et conformité. Doté(e) d'un fort sens du relationnel et d'une grande capacité d'influence, vous faites preuve d'une orientation résultats marquée et d'une excellente gestion du stress. Votre sens de la confidentialité et votre aptitude à anticiper les besoins sont des atouts indispensables pour instaurer une relation de confiance avec vos partenaires internes et externes.

De formation supérieure Bac +4/5 - Ecole de commerce ou diplôme universitaire spécialisé en Finance-Banque ou équivalent. Vous justifiez d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans, idéalement acquise au sein d'une banque en tant que chargé d'affaires.

**Les descriptions détaillées des postes seront publiées au niveau des sites
www.emploi-public.ma et www.tamwilcom.ma**

Si ce poste correspond à vos aspirations professionnelles, veuillez déposer votre dossier de candidature : CV avec photo récente + lettre de motivation portant l'intitulé du poste ainsi que vos prétentions salariales selon le processus suivant :

- 1- Consulter l'annonce via **Google Chrome** sur : <https://www.potentialforafrica.com/Tamwilcom.html>
- 2- S'inscrire sur le site POTENTIAL FOR AFRICA
- 3- Télécharger votre dossier au format du Fichier (PDF) <400Ko: CV avec photo récente + lettre de motivation portant l'intitulé du poste et vos prétentions salariales
- 4- Cliquer sur « Je postule »

Et ce, avant le 30 octobre 2026 à 18h00

FICHE EMPLOI

Intitulé de l'emploi	Chargé (e) d'Affaires
Entité de rattachement	Centre d'Affaires
Supérieur hiérarchique	Responsable du Centre d'Affaires
Supérieur fonctionnel	N/A

Finalité de l'emploi et missions principales

Finalité de l'emploi	Prendre en charge et analyser les demandes de garanties et de financement dans des conditions optimales de qualité et de maîtrise des risques.
Missions principales	Traiter les demandes de garantie et de financement (éligibilité, recevabilité, ...)
	Etudier et analyser les projets et opérations soumises à la garantie et/ou au financement
	Collecter auprès des correspondants bancaiers tout élément manquant nécessaire à l'évaluation des dossiers / du projet
	Identifier et évaluer les risques encourus à travers la cotation des dossiers
	Participer à la prise de décision sur la garantie des dossiers évalués dans le cadre du Comité (dossiers sous la responsabilité du Centre d'Affaires) en apportant des clarifications et des éléments complémentaires
	Apporter un conseil et de l'assistance aux banques et aux entreprises sur les produits et services de l'institution en assurant une bonne qualité de service vis-à-vis des partenaires
	Prospecter et présenter les produits et services de l'institution auprès de l'ensemble des partenaires et interlocuteurs de la région lors des actions de communication de l'institution
	Assurer l'intérim du Responsable Centre d'Affaires en son absence, le cas échéant
	Effectuer un Reporting de son portefeuille à travers le Responsable Centre d'Affaires

Critères de performances

Indicateurs clés de performance (KPI)	Délai de traitement des demandes (nouveaux dossiers, demandes de modification, demande d'information, ...)
	Qualité des traitements et d'analyse de dossiers (conditions d'éligibilité, maîtrise des risques, ...)

Management

Effectifs gérés en direct	0
Effectifs globaux gérés	0

Relations Fonctionnelles du poste

Principales interactions	Interlocuteurs internes & Nature des échanges	Directions Middle Market et Corporate, Finance, SI et Organisation, Indemnités et recouvrement : traitement et suivi des dossiers
		Entités 'Communication', 'Logistique', 'Audit', 'RH' : traitement de demandes ponctuelles
	Interlocuteurs externes & Nature des échanges	Banques : collecte d'information manquante sur les demandes
		Entreprises & partenaires : déploiement des actions de communication

Profil et compétences requises

Conditions standards d'accès	Niveau du diplôme	Bac +4/5
	Type du diplôme	Ecole de commerce, diplôme universitaire en Finance-Banque ou équivalent
	Expérience globale	Au moins 5 ans
	Expérience spécifique	Expérience précédente au sein d'une banque en tant que chargé d'affaires souhaitable

Compétences requises		
Nature de la Compétence	Compétence	
Core Finance	Engagements Entreprises	
Core Finance	Analyse financière	
Core Finance	Ingénierie & instruments financiers	
Core Finance	Evaluation d'entreprise	
Développement	Gestion des produits et services	
Développement	Gestion commerciale	
Analytique	Risk Management	
Analytique	Connaissance de la réglementation	
Analytique	Maîtrise des concepts et du vocabulaire métier	
Analytique	Capacité d'influence	

Analytique	Utilisation des outils de gestion
Comportemental	Sens du relationnel
Comportemental	Orientation Client
Comportemental	Orientation résultats
Comportemental	Gestion du stress
Comportemental	Sens de la confidentialité