

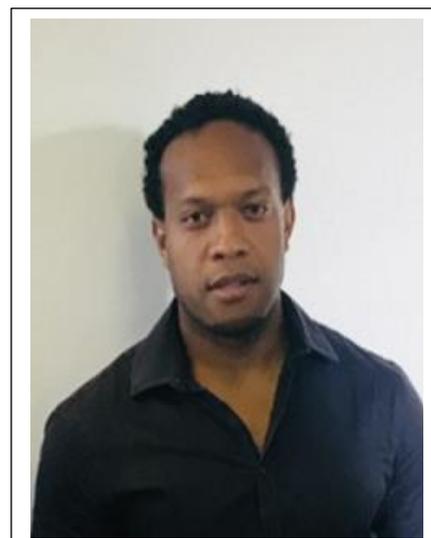
CHARGE D'AFFAIRES EN BANQUE

Gestion d'un portefeuille d'Entreprises

Jean-Yves KOINDREDI

Centre d'Affaires de Ducos

BCI - Banque Calédonienne d'Investissement



Quelles études avez-vous suivies ?

J'ai suivi une filière technologique en **Science et Techniques Tertiaires (STT)**, option **Gestion** au lycée Anova à Païta, avant de m'orienter vers le **BTS Comptabilité et Gestion (CG) au lycée Lapérouse**. Je l'ai obtenu en **2004**.

Après le BTS, j'ai occupé divers postes de comptable et aide-comptable pendant 4 ans, avant de revenir dans le système scolaire à l'UNC, au travers d'un cursus en **Licence Economie et Gestion**. Par la suite, j'ai décidé de poursuivre en Métropole vers un **Master en Banque et Finance** à l'IAE de Saint-Etienne (Institut d'Administration des Entreprises).

Parlez-nous de vos études durant le BTS.

Un parcours très profitable avec un encadrement du corps enseignant proche de celui du lycée mais avec un rythme de travail, notamment personnel, et une autonomie plus soutenues. L'environnement global m'a permis de développer une organisation et une méthodologie de travail plus poussées.

Ces deux années ont permis de jeter les bases des études que j'ai suivies par la suite, ainsi que du métier que j'occupe.

Présentez-nous les grandes étapes de votre parcours professionnel ?

De manière synthétique, cela pourrait se résumer en 4 étapes :

- **Après le BTS** : quelques années à occuper divers postes au sein de sociétés de la place en tant que *comptable ou aide comptable*. Outre le fait d'engranger de l'expérience professionnelle et d'affûter les notions de savoir être, cette étape m'a permis d'apprécier le fait que les postes que je visais nécessitaient un bagage plus étoffé que celui que j'avais à l'époque.
- **Durant la Licence** : divers petits boulots, une nécessité pour pouvoir continuer ma formation. Loin d'être une période difficile, avec le recul, cela me permet d'apprécier les spécificités, voir les difficultés liées aux métiers peu qualifiés.
- **Après la Licence** : j'ai eu la chance d'intégrer l'IEOM (Institut d'Émission d'Outre-Mer) dans un premier temps en tant qu'*agent en charge de la cotation des entreprises du territoire*, puis la BNC (Banque de Nouvelle-Calédonie) en tant qu'*assistant chargé des professionnels*.
- **À partir de mon Master** : j'ai pu travailler quelques temps au sein du Crédit Agricole en Métropole, et par la même expérimenter des techniques et une vision nouvelle des problématiques bancaires. Suite à cela, de retour sur le territoire, j'ai intégré la BCI en tant que *Rédacteur* (assistant de Chargé d'affaires) attaché au Grands comptes puis au Pôle immobilier en charge de la promotion immobilière. Après deux ans, j'ai intégré le poste de *Chargé d'affaires*.

D'après-vous quelles sont les qualités et compétences nécessaires pour effectuer votre métier ?

Les qualités que je mettrais en avant sont :

- **le sens de l'organisation** : les journées d'un chargé d'affaires sont pleines, et être organisé permet de prioriser les tâches à effectuer de manière efficiente.
- **la rigueur** : outre le fait de permettre de réaliser un travail bien fait, la rigueur permet une économie de temps dans les tâches à faire.

Fiche métiers de la comptabilité

- **la discrétion** : de par l'étroitesse du marché calédonien et la facilité que nous avons à avoir accès à toutes sortes d'informations sur nos clients, cette qualité est primordiale. Cela répond notamment à une obligation de secret professionnel dans mon contrat de travail.

En termes de compétences, elles pourraient se classer de façon basique en savoir (*connaissance*), savoir-être (*attitude*), et savoir-faire (*pratique*) :

Les connaissances : en comptabilité, qui est la base de la finance ; en économie, afin de connaître le fonctionnement des secteurs dont nos clients sont issus ; juridiques, connaître le cadre de notre travail est naturellement important ; sur l'actualité, permet de se mettre à jour en termes de formation et d'information.

Les attitudes : arriver à l'heure par respect pour son équipe, sa clientèle et sans oublier son supérieur ; adopter une tenue professionnelle, la norme pour tous les métiers ; adapter sa communication (verbale et non verbale) à son auditoire.

La pratique : faire preuve d'habileté à mettre en œuvre son expérience et ses savoirs notamment dans le sens de l'écoute, le sens de la synthèse et enfin dans sa technique de rédaction. À terme, cela mène à une proactivité plus fluide.

Décrivez-nous vos fonctions actuelles.

Le cœur de métier du chargé d'affaires consiste en :

- **L'apport de conseils** : notre public, quasi exclusivement constitué de professionnels, peut être certes très compétent dans son domaine mais non initié dans la gestion de la trésorerie ou dans les schémas de financement. Le rôle du chargé est ici de donner les clés adéquates aux clients pour aiguiller les choix financiers.
- **Le financement de l'économie** : via les techniques de financement de courts, moyens et longs termes. Ceci implique une bonne connaissance des caractéristiques des produits et des solutions proposés par la banque.
- **La gestion du risque** : elle commence par l'analyse financière des clients (qualitative et quantitative), elle passe également par les révisions périodiques des situations financières, en finissant par la surveillance au jour le jour des comportements de trésorerie.

Décrivez-nous une journée de travail type ?

Tout commence par le traitement des opérations soumises à décisions. Concrètement, cela consiste à s'occuper de toutes les opérations effectuées par les clients au-delà de leurs autorisations de découvert.

Ensuite vient la relance des clients en dépassement (téléphone + mail) d'une durée supérieure à un jour. Cela entre dans le cadre de la gestion du risque de défaillance, mais également dans celui du conseil client.

Une fois les premières étapes terminées, vient le reporting d'informations sur opérations atypiques. Cela répond notamment à une obligation réglementaire spécifique à la banque.

Le traitement des demandes mails et téléphoniques se fait toute la journée en continu en même temps que les autres tâches. Idéalement, les relances (internes et externes) des dossiers en attente d'éléments, sont à faire en milieu de matinée. Les plages horaires restantes sont réparties entre l'étude de dossiers de financement et les rendez-vous clients.

Pourriez-vous nous donner une fourchette approximative du salaire de la fonction que vous effectuez ?

Entre 200.000 XPF et 400.000 XPF net par mois pour les cadres.

Quels conseils pourriez-vous donner aux étudiants actuels ?

S'accrocher ! 2 ans passent vite...

Les facteurs clés de succès sont, selon moi :

- **L'assiduité**, venir à tous les cours de manière active permet de ne pas décrocher ;
- **La régularité dans le travail**, cela évite les lacunes trop importantes qui peuvent vite devenir handicapantes du fait de la cadence de travail ;
- Ne pas hésiter à fournir le maximum de **travail personnel** ;
- Savoir jongler entre **autonomie** et **travail d'équipe**. Cela est une réalité quotidienne dans le monde du travail ;
- **S'organiser** afin de conserver des périodes « détente » bien dissociées des périodes « travail ».