



Conseiller gestion des avoirs (affichage interne/externe)

Employeur et sommaire du poste

La Caisse Alliance est une coopérative financière francophone. Elle emploie près de 300 employés répartis dans 30 centres de services dans 24 communautés du Nord de l'Ontario. La Caisse détient un actif de plus de 2 G\$ et offre des services financiers de qualité à environ 50 000 membres. Elle est fière d'apporter un soutien au développement économique de sa région et demeure un solide exemple de coopération.

Relevant du directeur financement aux particuliers et gestions des avoirs, le conseiller gestion des avoirs participe à la prospection, à la sollicitation, au développement et au maintien de la relation d'affaires auprès d'une clientèle composée de membres particuliers détenant un potentiel en épargne et en investissement. Il fait la promotion et la vente des produits et services offerts dans un objectif de croissance des affaires de la Caisse. Il assure aussi la cohérence et l'équilibre entre les objectifs de vente, la gestion saine et prudente des risques, la rentabilité du portefeuille et la satisfaction des membres et des partenaires.

Responsabilités principales du poste :

- Assurer le rapatriement et le développement de nouvelles affaires auprès de la clientèle ciblée représentant un potentiel en matière d'épargne et d'investissement;
- Agir à titre de personne-ressource en matière d'épargne et d'investissement au sein de l'équipe vente-conseil;
- Procéder à l'autorisation des dossiers nécessitant une analyse de stratégie d'épargne et d'investissement;
- Répondre aux besoins d'épargne et d'investissement des membres qui composent son portefeuille et les conseiller sur les meilleures stratégies à adopter pour faire fructifier le capital accumulé en vue de projets variés;
- Assurer l'utilisation adéquate, l'actualisation et la satisfaction à l'égard des produits et services offerts;
- Analyser les sources d'insatisfaction et recommander des pistes de solution;
- Identifier et analyser les besoins des membres, élaborer une solution adaptée et préparer une offre de service intégrée;
- Effectuer une vigie afin d'identifier les opportunités de développement des affaires visant à soutenir la compétitivité des produits et services offerts;
- Réaliser différentes activités promotionnelles en lien avec les activités du centre de services, participer à des activités ciblées de relations publiques et assurer une présence dans le milieu des affaires.

Profil recherché :

Scolarité : Diplôme collégial ou baccalauréat en administration des affaires, commerce, comptabilité ou dans un domaine relié.

Expérience : 2 années d'expérience en conseils financiers aux particuliers, en administration, comptabilité ou en finances (si détenteur d'un baccalauréat) ou 3 années d'expérience en conseils financiers aux particuliers, en administration, comptabilité ou en finances (si détenteur d'un diplôme collégial).

Titre professionnel ou permis : Certification dans la vente des fonds de placement ou certificat de représentant en épargne collectif

Compétences principales :

- Être doué pour la communication interpersonnelle;
- Prendre des décisions de qualité;
- Savoir définir les priorités et bien gérer son temps;
- Faire preuve d'autonomie;
- Avoir une bonne capacité à travailler en équipe;
- Connaissance des techniques d'évaluation et de suivi d'une demande de financement aux particuliers;
- Être familier avec la conformité aux lois sur la distribution des produits et services financiers et la philosophie et le fonctionnement d'une coopérative de services financiers;
- Maîtrise des deux langues officielles.

Conditions de travail

Centre de services : Kapuskasing

Statut d'employé : Permanent, temps plein, 36 h/semaine

Rémunération : Selon le niveau N7 (58 683 \$ - 72 491 \$) de l'échelle salariale en vigueur

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae,

au plus tard le 5 juillet 2021 à 16 h, à l'attention de :

Mme Marie-Josée Veilleux, agente en ressources humaines, à l'adresse courriel suivante : mveilleux@acpol.ca

Nous offrons des chances égales à tous.

Des accommodements sont offerts sur demande pour les candidats qui participent à chaque étape du processus d'embauche.

Les candidats sont sujets à l'approbation du cautionnement par l'assureur.

*N.B. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.