

Adjoint Gestion de Patrimoine

Lieu de travail : Montréal, Québec

Présence : Hybride

Statut : Permanent

Horaire : Temps plein

Une carrière en Gestion de patrimoine à la Banque Nationale, c'est pouvoir entreprendre tes ambitions en contribuant à l'objectif de devenir le milieu de travail le plus stimulant au pays. Grâce à tes talents d'adjoint en gestion de patrimoine, tu fais évoluer les pratiques du service à la clientèle pour les conseillers en placement au sein de la Financière Banque Nationale.

Ton emploi :

- Assurer une communication efficace entre l'ensemble des intervenants (clients, conseillers, collaborateurs)
- Offrir un service à la clientèle de qualité supérieure, en personne, au téléphone et par courriel
- Procéder à l'analyse des comptes clients en vue des activités liées aux développement des affaires des conseillers en placement
- Exécuter les instructions de dépôts, de retraits, de transferts et de conversion de devises, sur tous les comptes de placements
- Procéder à l'ouverture de dossiers clients et les maintenir à jour
- Effectuer un suivi rigoureux sur les transactions courantes
- Gérer l'agenda des conseillers, prendre les rendez-vous et préparer les rencontres clients
- Assurer le respect des règles de conformité et de gestion des risques.

A cet emploi, tu aides la Financière Banque Nationale à se démarquer en offrant un service à la clientèle exceptionnel qui aura un impact positif sur le long terme pour nos clients

La Financière Banque Nationale – Gestion de patrimoine est la cinquième firme de courtage en valeurs mobilières au Canada. On y retrouve près de 1 000 conseillers en placement répartis dans plus de 100 succursales qui gèrent les avoirs de plus de 400 000 clients. Sous la direction régionale, tu travailles avec un conseiller en placement dans une seule succursale accessible à la clientèle. La collaboration et la complicité sont les clés du succès pour faire la différence quotidiennement auprès des clients.

Nous visons à t'offrir un maximum de flexibilité dans ton travail pour favoriser ta qualité de vie. Ceci se traduit notamment par du travail hybride au bureau et à distance, l'aménagement du temps de travail pour concilier vie professionnelle et personnelle, et des congés flexibles à des moments qui comptent.

Compétences requises :

- Diplôme d'études collégiales complété dans un domaine connexe au secteur d'activité
- Un minimum d'une année d'expérience dans un domaine pertinent tel que les opérations bancaires, le service à la clientèle ou administratif
- Bonne connaissance de la Suite Office
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités

Compétences souhaitées :

- Autonomie, dynamisme et minutie
- Le bilinguisme (français et anglais) est requis selon l'endroit où le poste est localisé car tu transigeras régulièrement avec des partenaires situés à travers le Canada

Tes avantages

En plus d'une rémunération concurrentielle, nous te proposons, dès ton embauche, une foule d'avantages flexibles pour favoriser ton bien-être et celui de ta famille.

- Programme santé et bien-être incluant de nombreuses options
- Assurance collective flexible
- Régime de retraite généreux
- Régime d'acquisition d'actions
- Programme d'aide aux employés et à leur famille
- Services bancaires préférentiels
- Initiatives favorisant l'implication dans la communauté
- Service de télémédecine
- Clinique virtuelle d'amélioration du sommeil

Ce sont quelques exemples qui te sont accessibles. Nous proposons une offre évolutive à l'affût des tendances, de tes besoins et de ceux de tes proches.

Nos environnements de travail dynamiques et nos outils de collaboration modernes favorisent une expérience employé agréable. Nous accordons une grande place aux idées des employés. Que ce soit par nos sondages, ou encore par l'entremise de nos programmes, le dialogue en continu et le feedback sont encouragés.

L'humain d'abord

Nous sommes une banque à grandeur humaine qui se démarque par son audace, sa culture entrepreneuriale et sa passion pour les gens. Nous existons pour avoir un impact positif dans la vie des gens.

Nos valeurs fondamentales de complicité, d'agilité et de pouvoir d'agir sont nos sources d'inspiration. L'inclusion est au cœur de nos engagements. Nous offrons un milieu de travail sans obstacle et accessible à l'ensemble des employés.

Nous visons à procurer des mesures d'accessibilité lors du processus de recrutement. Si tu as besoin d'accommodement, n'hésites pas à nous en faire part lors de tes premiers échanges avec nous.

Nous accueillons les candidats de tous horizons et nous aimerions savoir ce que tu peux ajouter à notre équipe.

Prêt à entreprendre tes ambitions:

Offre d'emploi publiée le : 2022-12-08

Date de retrait : 2023-01-11

Domaine d'emploi : Gestion de patrimoine

Numéro du poste : SUP001J1