



Adjoint aux conseillers

Voir au-delà des chiffres ^{MC}

À la Banque Laurentienne, nous croyons que nous pouvons changer l'expérience bancaire pour le mieux. Fondée à Montréal en 1846, la Banque Laurentienne aide les familles, les entreprises et les collectivités à prospérer. Aujourd'hui, nous comptons plus que 3 000 employés qui travaillent ensemble, comme Une Équipe, pour offrir une vaste gamme de services financiers et de solutions axée sur le conseil à nos clients partout au Canada et aux États-Unis. Nous obtenons des résultats en plaçant nos clients au premier plan, en faisant le meilleur choix, en agissant avec courage et en croyant que chacun a sa place.

Ce poste est à pourvoir au sein de Banque Laurentienne, une filiale de Banque Laurentienne Groupe Financier.

Le titulaire du poste soutient les Conseillers, Services aux particuliers dans leurs activités de rôle conseil et de développement des affaires afin d'offrir aux clients la possibilité d'améliorer leur santé financière globale.

Responsabilités

Se positionner comme un point de contact, en collaboration avec le conseiller Services aux particuliers, pour la clientèle

- Répondre par téléphone, en personne ou par courriel aux questionnements, demandes d'informations et suivis de la clientèle assignée de la succursale
- S'assurer que les besoins des clients soient traités à la satisfaction de ceux-ci
- Supporter les conseillers dans la sollicitation de la clientèle assignée afin d'assurer une gestion optimale du portefeuille des clients
- En collaboration avec le conseiller Services aux particuliers, suivre avec diligence le calendrier d'échéances des produits financiers de la clientèle assignée
- Participer à la sollicitation téléphonique et assurer le service à la clientèle
- Renseigner la clientèle sur les politiques et procédures de la Banque ainsi que sur les différentes campagnes et promotions en cours

- Appuyer le conseiller Services aux particuliers dans la préparation de rencontres optimales avec la clientèle dans un environnement 100% conseils.
- Assurer le soutien administrative
- Effectuer des tâches administratives et assurer le lien administratif avec les différents services
- Compléter divers documents selon les priorités et en assurer un suivi
- Coordonner les dossiers clients, la réception de la documentation nécessaire et en assurer un suivi
- Supporter les conseillers Services aux particuliers sur la gestion des agendas et la préparation des rendez-vous avec la clientèle assignée
- Collaborer avec le conseiller Services aux particuliers à l'organisation des rendez-vous clients
- Collaborer avec le conseiller Services aux particuliers pour assurer la qualité et la conformité des dossiers de la clientèle
- Collaborer avec le conseiller Services aux particuliers afin d'assurer l'exactitude des données et des opérations et se conformer aux législations en vigueur, aux politiques, programmes et procédures de la Banque
- Se conformer aux exigences de formation continue ainsi qu'aux pratiques régies par les Organismes d'autoréglementation qui chapeautent l'industrie
- Toute autre tâche connexe pour aider au succès de la succursale

Qualifications

- Permis de représentant en épargne collective acquis ou l'obtenir maximum 3 mois suivant la date d'embauche
- Bilinguisme* (Selon les besoins et les régions)
- Diplôme d'études collégiales complété
- 1 à 3 ans d'expérience pertinente

*** Qualifications requises**

La maîtrise professionnelle du français et de l'anglais est requise car le poste nécessite de fréquentes communications écrites et orales sur des questions complexes avec des parties internes et externes dans ces deux langues.

Compétences spécifiques

- Forte aptitude dans l'organisation du travail et la gestion des priorités
- Forte aptitude de communication (en personne, par téléphone et par écrit)
- Habilités relationnelles
- Minutie et soucis du travail bien fait
- Aptitude au niveau du développement des affaires

Ce que vous offre la Banque Laurentienne

La rémunération totale proposée par la Banque Laurentienne englobe une gamme complète d'avantages sociaux et financiers, mettant en avant notre engagement envers le bien-être et le succès de nos employés. Voici quelques-uns des points saillants de notre offre :

- **Rémunération complète** : Bénéficiez d'un régime exhaustif incluant des révisions annuelles et des primes liées aux performances, assurant ainsi une reconnaissance équitable de votre contribution.
- **Mode de travail** : Nous privilégions un mode de travail hybride en fonction des besoins de l'entreprise.
- **Régime d'achat d'actions** : Vous êtes plus qu'un employé, vous avez la possibilité de devenir actionnaire de la Banque Laurentienne. La participation de l'employeur vous permet d'accroître encore davantage votre placement.
- **Congés** : Outre les vacances payées, nous offrons des congés mobiles et d'autres possibilités de congés pour répondre aux divers besoins de nos employés.
- **Santé et mieux-être** : Accédez à des professionnels de la santé, au Programme d'Aide aux Employés et à la Famille (PAEF), la télémédecine ainsi qu'à un programme de gestion du stress et de bien-être pour prendre soin de votre santé physique et mentale.
- **Assurances collectives et régime de retraite** : Nous offrons un régime d'assurances compétitif basé sur vos besoins et ceux de votre famille ainsi qu'un régime de retraite à cotisations déterminées pour vous aider à préparer votre avenir.
- **Avantages financiers** : En tant qu'employé de la Banque Laurentienne, vous devenez en même temps un excellent ambassadeur de nos produits et services. Profitez d'offres réservées aux employés sur une vaste gamme de produits. Profitez d'offres exclusives et de tarifs préférentiels sur des produits et services tels que les assurances, les hôtels, les billets de train, les spas et bien d'autres encore.

Nous sommes déterminés à créer un environnement professionnel enrichissant, où vos compétences sont valorisées et votre bien-être est une priorité. Joignez-vous à notre équipe pour une carrière gratifiante au sein de la Banque Laurentienne.

Inclusion et accessibilité

À la Banque Laurentienne, nous croyons que tout le monde a sa place. Nous nous engageons à favoriser un environnement de travail inclusif qui reflète la diversité de nos clients et de nos communautés et où chacun a sa voix et sa chance de grandir et de prospérer. À cette fin, nous encourageons les candidatures de personnes issues de

groupes dignes d'équité, notamment les personnes Autochtones, les personnes racisées, les personnes en situation de handicap, les personnes marginalisées en raison de leur genre et la communauté 2ELGBTQIA+.

Nous nous efforçons d'offrir une expérience de travail flexible et accessible à tous. Si vous avez besoin d'une mesure d'adaptation, n'hésitez pas à nous le faire savoir.

LPRDE

Nous pouvons recueillir, utiliser ou divulguer vos informations personnelles dans le but d'établir une relation de travail avec vous.