



Directeur de comptes

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.

#LI-Hybrid

#LI-KAB

Responsabilités:

Élabore un plan de développement des affaires de sa région sous sa responsabilité en vue de développer un réseau de clients et de prospects via les activités suivantes:

- Mise en place d'une approche de sollicitation directe auprès des prospects/intervenants/clients.
- Membre actif d'associations sectorielles.
- Références des clients et autres intervenants de l'association.
- Cible les besoins des clients et prospects et anticipe l'évolution de leurs situations, recommande des stratégies adaptées à leurs besoins.
- Analyse préliminaire du risque afin d'assurer que la structure de financement est conforme aux politiques, programmes et procédures de la Banque.
- Collabore avec le directeur analyse de comptes dans la rédaction du crédit.
- S'assure que les termes et conditions soient respectés (contrôle du risque du crédit).
- Maintient un haut niveau de qualité et de rendement du portefeuille (profitabilité et qualité).
- Travaille en étroite collaboration avec les autres intervenants du secteur.
- Assure la visibilité de la Banque dans l'industrie sous sa responsabilité en agissant comme représentant de l'organisation afin de promouvoir l'image de la Banque en développant et en maintenant des relations d'affaires avec la clientèle

actuelle, éventuelle et personnes influentes, etc.

- Accomplit toute autre tâche de même nature ou d'ordre général demandée par son supérieur ou exigée dans le cadre de ses fonctions.

Qualifications:

- Formation universitaire dans un domaine approprié et 5-8 ans d'expérience
- Excellentes habiletés en développement d'affaires
- Habilité à travailler en équipe
- Excellentes Habiletés en communication verbale et écrite, en français et en anglais*
- Habileté en analyse financière
- Esprit de synthèse
- Autonomie, initiative et capacité d'apprentissage par les pairs et par soi-même
- Capacité à gérer plusieurs dossiers dans un environnement de travail dynamique

***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.

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.