

Agent ou agente - Services financiers - 92276-1201039

Description du poste

La Caisse d'économie solidaire Desjardins est la principale institution financière spécialisée en économie sociale au Québec. Elle soutient 2 800 coopératives, organismes à but non lucratif (ONBL) et entreprises privées socialement engagées. Elle y arrive grâce à l'épargne de 12 000 citoyens et organisations qu'elle conseille en matière d'investissement responsable. Au 31 août 2011, son volume d'affaires s'élevait à 1,2 milliard de dollars. Pour ce faire, elle compte une équipe de plus de 80 personnes syndiquées réparties dans 3 centres de services à Québec, Joliette et Montréal.

Responsabilités du poste

Apporter un soutien à l'équipe de conseillers ou conseillères, conseillers adjoints ou conseillères adjointes et analystes en réalisant des activités opérationnelles et de soutien au financement des entreprises collectives (intégration de nouveaux prêts, révisions annuelles et des garanties, traitement des échéances de prêts, marges de crédit, etc.).

Être à l'écoute des attentes des membres entreprises et à l'affût des occasions d'améliorer la qualité du service.

Contribuer, par ses contacts auprès des membres, au renforcement de la relation de confiance instaurée par l'équipe Services aux entreprises collectives.

Effectuer toutes autres tâches connexes.

Relève de l'adjointe à la coordination d'équipe, Services aux entreprises collectives, CDS Québec.

Qualifications

Diplôme d'études collégiales dans le domaine de l'administration.

D'autres combinaisons de formation et d'expérience pertinentes pourraient être considérées.

Connaissance de la philosophie et du fonctionnement d'une coopérative de services financiers.

Connaissance des produits et services destinés aux membres entreprises et distribués par la Caisse, le Mouvement Desjardins, les filiales et la concurrence.

Connaissance des procédures opérationnelles applicables aux activités de financement.

Connaissance et intérêt pour les enjeux liés au financement de l'entrepreneuriat collectif et solidaire du Québec.

Maîtrise des outils bureautiques et informatiques nécessaires au poste (Simic, DDE, DFE, Lotus Notes, Portail Desjardins, etc.).

Maîtrise du français, à l'oral et à l'écrit.

Maîtrise de l'anglais de niveau intermédiaire (un atout).

Démontrer une grande capacité à apprendre sur le terrain.

Faire preuve de rigueur professionnelle et de minutie.

Être orienté vers le client.

Être orienté vers l'action.

Savoir définir les priorités.

Savoir informer.

Pour postuler en ligne

[Cliquez ici](#)