

## OFFRE D'EMPLOI

### **Directeur des relations clients, régimes de retraite et services financiers aux entreprises**

Brassard Goulet Yargeau, Services financiers intégrés (BGY) est un cabinet multidisciplinaire en services financiers regroupant près de 30 personnes. Le cabinet œuvre au cœur de trois principales lignes d'affaires, soit la gestion privée personnalisée, la planification successorale et philanthropique et la gestion des régimes de retraite, des avantages sociaux et des services financiers aux entreprises.

Pour en savoir plus sur le cabinet, consultez le site [www.brassardgouletyargeau.com](http://www.brassardgouletyargeau.com).

Le cabinet connaît actuellement une forte croissance de ses activités et, afin d'augmenter la qualité du service et poursuivre son développement, est à la recherche d'un collaborateur qui assurera le service aux clients en régime de retraite et services financiers aux entreprises.

#### **Tâches principales :**

- Assurer un service de qualité aux promoteurs de régime.
  - Recevoir les demandes et assurer au besoin le règlement des opérations.
  - Préparer et présenter des rapports financiers (mensuels, annuels, etc.) destinés aux promoteurs.
  - Assurer le lien entre les fournisseurs et le promoteur.
  - Organiser et donner des formations aux promoteurs de régime.
  - Veiller à la mise à jour de la documentation du régime, des documents de travail et d'autres outils.
  - Valider la satisfaction à l'endroit d'autres services à valeur ajoutée et en faire la promotion.
- Assurer un service de qualité aux participants des régimes de retraite sous gestion.
  - Répondre aux demandes de services techniques et en assurer le règlement satisfaisant.
  - Faire la promotion des services du consultant auprès des participants.
  - Effectuer des présentations aux participants concernant les différents services qui leur sont offerts.

#### **QUÉBEC**

686, Grande Allée Est, bureau 100, Québec (Québec) G1R 2K5  
Téléphone : (418) 682-5853 Télécopieur : (418) 682-3534  
Sans frais : 1 877 682-5853

#### **MONTRÉAL**

474, McGill, 2<sup>e</sup> étage, bureau 210, Montréal (Québec) H2Y 2H2  
Téléphone : (514) 395-2020 Télécopieur : (514) 871-9947

- Assurer la conformité du régime aux lois, règlements et lignes directrices (avec le soutien des experts légaux).
  - Compléter les formulaires fiscaux.
  - Organiser la mise à jour des règles de régime.
  - Compléter les rapports de conformité à l'intention des promoteurs et des participants.
  - Participer à la veille des aspects fiscaux et légaux concernant les régimes de retraite.
  - Élaborer et mettre à jour les règles de régime en fonction des objectifs et des contraintes.
- Participer à la vigie des fournisseurs.
  - Analyser les différentes offres de services des assureurs concernant les aspects pertinents pour les fonctions du poste.
  - Travailler proactivement avec les fournisseurs afin de faire évoluer leur offre de services.
- Participer à l'amélioration des outils et des rapports, etc.
- Assurer la gestion de projets divers.

### **Profil du candidat recherché**

Bien qu'une expérience pertinente en gestion des régimes de retraite soit un atout considérable, le potentiel du candidat est plus important pour nous que les acquis. Ainsi, un candidat ayant de l'expérience en assurances collectives, service à la clientèle de tous types et/ou ayant des connaissances financières dans d'autres domaines sera considéré.

Le candidat devra démontrer des facultés relationnelles développées et avoir une facilité à entrer en contact avec les gens ainsi qu'une volonté et une propension à rendre service aux clients.

La débrouillardise, l'autonomie, le sens de l'organisation, l'esprit d'analyse et de synthèse, la capacité de vulgarisation et l'entregent sont les attributs les plus importants dans le choix du candidat.

Nous recherchons un candidat qui veut relever un défi de taille dans la gestion d'une organisation dynamique et en expansion. Nous voulons un passionné qui aime travailler avec des passionnés.

Malgré les apparences, et bien qu'une certaine expérience soit requise, le nombre d'années ne sera pas le principal critère d'évaluation. Avant tout, nous tiendrons compte du potentiel du candidat.

**Compétences et qualités :**

- Diplôme collégial ou universitaire en administration ou en actuariat (ou l'équivalent). L'absence de diplôme pourra être compensée par une expérience pertinente.
- Expérience pertinente dans le service à la clientèle.
- Bonne maîtrise de l'informatique (connaissances générales, suite Office, en particulier Word et Excel, )
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais
- Sens de l'organisation et discipline au travail
- Dynamisme, autonomie et esprit d'initiative
- Excellente aptitude relationnelle, entregent et bon esprit d'équipe
- Capacité à fonctionner sous la pression de délais serrés
- Capacité à mener de front une multitude de dossiers
- Sens de l'éthique irréprochable
- Ouverture d'esprit
- Intérêt pour le secteur des services financiers
- Aptitude à parler en public

**Atouts :**

- Bilinguisme
- Expérience dans le domaine des régimes de retraites
- Expérience dans le domaine des services financiers
- Permis d'exercice en assurances et rentes collectives

**Autres considérations :**

- Le candidat doit se concentrer à temps plein à son travail (ce qui exclut toute autre activité professionnelle externe).
- Le lieu principal de travail est à Québec, mais plusieurs déplacements sont à prévoir en vue d'assurer le service sur les lieux de l'entreprise. Le candidat doit détenir un permis de conduire valide.
- Le candidat doit être en mesure de composer avec un horaire variable et chargé, typique d'un professionnel actif.
- Divers tests de personnalité ou théoriques peuvent être exigés à différentes étapes de la sélection.
- Aucune échéance n'a été fixée pour la période d'appel de candidatures. Nous attendons le candidat idéal.

## Conditions de travail

Une rémunération concurrentielle comprenant un salaire de base et une prime au rendement sera établie en fonction de la formation et de l'expérience du candidat. Le tout sera complété par un régime d'assurance collectif (notamment une protection haut de gamme en assurance invalidité) et un régime de retraite contributif. Le stationnement est offert par l'employeur.

## Pour postuler

Expédiez votre curriculum vitae, une courte lettre de présentation et votre dernier relevé de notes par courriel à l'attention du soussigné. Des références doivent être fournies dès la première communication avec nous. Nous vous assurons de notre entière discrétion et nous ne communiquerons pas avec vos contacts sans votre autorisation. Veuillez utiliser les coordonnées suivantes :

**Miguel Yargeau, associé**  
**Brassard Goulet Yargeau, Services financiers intégrés**  
686, Grande-Allée Est, Bureau 100  
Québec (Québec) G1R 2K5  
Tél. : 418-682-5853 poste 302  
Sans frais : 1-877-682-5853 poste 302  
Télééc. : 418-682-3534  
Courriel : [myargeau@brassardgouletyargeau.com](mailto:myargeau@brassardgouletyargeau.com)