Agent ou agente, Accueil et soutien aux opérations, Entreprises

Référence	R2614214
Lieux	Bécancour
Province	Québec
Publication	24 novembre 2026
Statut	Permanent · Temps plein
Mode de travail	Présentiel
Fin d’affichage	11 décembre 2026
Famille d’emplois	Administration

Le poste

Le mode de travail du poste est à temps plein sur place.

Le titulaire de Desjardins Entreprises - Mauricie-Centre-du-Québec mène diverses activités opérationnelles liées aux processus associés aux produits et services du centre Desjardins Entreprises. Il effectue également des opérations résiduelles résultant de la reprise des activités par les différentes composantes concernées du Mouvement Desjardins (p. ex. CSP, CAL, etc.).

Responsabilités

- numériser et classer divers documents électroniques ou physiques selon les procédures, pratiques et règles en vigueur.
- Mener diverses activités de soutien opérationnel et administratif (p. ex. changements d'adresse, messages de compte, ordres de chèques, compilation de données, gestion des documents, préparation à l'envoi d'avis d'examen des prêts, lignes de crédit et renouvellements hypothécaires) Au besoin, faire un suivi auprès des membres et des clients.
- Intégrer, valider et enregistrer diverses données dans le système.
- Assurer la liaison avec les composantes pertinentes du Mouvement (p. ex. Centre de services partagés, Centre d'affaires en ligne, Centre de contact AccèsD). Traiter les avis et transactions qui en découlent et assurer le suivi auprès des membres et de la clientèle selon les procédures établies.
- Effectuer les demandes de recherche, structurer et produire les informations demandées, conformément aux procédures établies.
- Veiller à ce que les activités menées soient conformes aux normes de qualité et aux délais prescrits.
- Assurer la sécurité des opérations et des opérations conformément aux politiques, pratiques et normes existantes.

© 1996-2026 Fédération des caisses Desjardins du Québec. Tous droits réservés - Tous droits réservés © 2026 - optimisé par novijob™

novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com

Profil recherché

- Diplôme d'études secondaires (DES).
- Expérience requise : au moins deux ans d’expérience pertinente.
- Une autre combinaison pertinente d’études et d’expérience peut également être considérée.
- Le poste exige le français.
- Connaissance des documents financiers des entreprises.
- Connaissance des logiciels informatiques et facilité avec les technologies de communication (téléphone, messagerie vocale, courriel, etc.).
- Connaissance de tous les produits et services offerts aux entreprises, ainsi que de ceux offerts par les caisses, les composantes et les réseaux de distribution de Desjardins et la concurrence.
- Comprendre comment les données sont intégrées aux systèmes.
- Connaître les mesures de sécurité, les obligations légales et les mécanismes de contrôle interne.
- Comprendre les principes d’une coopérative de services financiers et savoir comment elle fonctionne.
- Connaissance des procédures opérationnelles de financement et d'appui aux ventes.
- Connaissance des normes de service.

Apprécier les différences, Apprendre avec agilité, Être orienté client, Être orienté action, S'adapter aux situations, Viser des résultats.

Avantages

- Rémunération concurrentielle avec prime versée annuellement.
- Dès la première année, 4 semaines de vacances à prendre avec souplesse.
- Un régime à prestations déterminées procure un revenu stable et prévisible pendant la retraite.
- Couverture d’assurance collective avec accès à la télémédecine.
- Frais admissibles remboursés pour la santé, le bien-être et le matériel de travail à distance.

Les conditions d’admissibilité déterminent les avantages offerts.

Conditions

Les dispositions syndicales s’appliquent selon l’admissibilité.

Équité et accessibilité

Desjardins veut offrir un milieu de travail inclusif où chaque personne est reconnue et valorisée. L’employeur pratique la tolérance zéro envers toute discrimination et souhaite que les équipes représentent la diversité de ses membres, de sa clientèle et des collectivités desservies.

Les personnes qui ont besoin d’adaptations pour le recrutement ou pour le poste peuvent en aviser Desjardins. Des mesures peuvent être demandées à toutes les étapes du recrutement.

Pour postuler, recherchez la réquisition R2614214 dans le portail Carrières de Desjardins.

novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com

© 1996-2026 Fédération des caisses Desjardins du Québec. Tous droits réservés - Tous droits réservés © 2026 - optimisé par novijob™