Agent ou agente, Soutien aux opérations

Référence	R2614242
Lieux	Sherbrooke
Province	Québec
Publication	24 novembre 2026
Statut	Temporaire · Temps plein
Mode de travail	Présentiel
Fin d’affichage	3 décembre 2026
Famille d’emplois	Administration

Le poste

Poste temporaire pour 12 mois.

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

Le titulaire de la Caisse Desjardins des Deux-Rivières de Sherbrooke réalise diverses activités opérationnelles liées aux processus associés aux produits et services de la Caisse. Il effectue les opérations résiduelles résultant de la vente des activités aux différentes composantes concernées du Mouvement Desjardins. Plus précisément, vous devrez.

Responsabilités

- Traiter et équilibrer divers rapports et demandes pour tous les secteurs de la Caisse (p. ex., rapport du Centre de services partagés, compensation des effets, retraits et dépôts directs, ajustement et suivi des transits autorisés, comptes de découvert, comptes inactifs, escomptes, solde non lié aux fiducies, calendrier des garanties, opérations de recouvrement et d'apurement).
- Intégrer, valider et enregistrer diverses données dans le système.
- Mener des activités de liaison avec les composantes pertinentes du Mouvement (p. ex., Centre de services partagés, Centre de contact AccessD, Centre des finances des entreprises, Centre des services aux étudiants) Traiter les avis de transaction et les transactions qui en découlent et assurer le suivi auprès des membres et des clients, conformément aux procédures établies.
- Effectuer les demandes de recherche, structurer et produire les informations demandées, conformément aux procédures établies.
- Effectuer des activités de classement et de gestion des documents conformément aux pratiques et aux règles actuelles.
- Si nécessaire, soutenir en temps réel les appels de nature transactionnelle, pratique et informationnelle du Centre de contact AccèsD. Proposer des solutions adaptées et durables et assurer la satisfaction des membres et des clients.
- 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.

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™

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 de tous les produits et services offerts aux membres de la Caisse, ainsi que de ceux offerts par les centres Desjardins Entreprises, les composantes et les réseaux de distribution de Desjardins et de 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 relatives aux produits et services de commodité, aux opérations automatisées et assistées et aux activités administratives.
- 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 R2614242 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™