Adjoint ou adjointe, Gestion de patrimoine

Référence	R2614375
Lieux	Rimouski
Province	Québec
Publication	25 novembre 2026
Statut	Permanent · Temps plein
Mode de travail	Hybride
Fin d’affichage	16 décembre 2026
Famille d’emplois	Services aux membres et clients - vente

Le poste

Vous souhaitez évoluer dans un environnement où le conseil, la collaboration et l'excellence en expérience client sont au cœur de chaque interaction ? Rejoignez notre équipe de gestion du patrimoine et contribuez concrètement à la réussite financière de nos clients. En tant qu'assistante en gestion de patrimoine, vous jouez un rôle clé dans une équipe de conseillers en placement. Grâce à votre sens organisationnel, à votre rigueur et à votre approche centrée sur le client, vous aidez à offrir une expérience distinctive à une clientèle qui vous donne confiance dans l'atteinte de ses objectifs financiers. Véritable partenaire de conseillers, vous veillez au bon déroulement des opérations quotidiennes, à la qualité du suivi avec les clients et contribuez activement à l'efficacité et au développement des activités de l'équipe. Votre expertise et votre professionnalisme permettent aux conseillers de se concentrer sur ce qui compte le plus : soutenir les clients dans la réalisation de leurs projets et ambitions financières.

Responsabilités

- Soutenir l'équipe de gestion de patrimoine dans ses activités administratives, de service à la clientèle et de développement des entreprises.
- Fournir un soutien professionnel aux clients en répondant à leurs demandes d'information et en assurant un suivi rapide et rigoureux.
- Ouvrir des comptes et veiller à ce que les documents requis soient respectés.
- Suivi quotidien des activités relatives aux comptes débiteurs et coordination des diverses opérations administratives pour optimiser l ' efficacité de l ' équipe.
- Vérifier l'exactitude et la conformité des renseignements et des opérations liés aux transferts, dépôts, cotisations à un REER, corrections d'opérations et autres activités courantes.
- Effectuer des opérations d'achat et de vente conformément aux conseils des conseillers et aux exigences réglementaires.
- Préparer et produire divers documents destinés aux clients avec un souci constant de qualité, de clarté et de professionnalisme.
- Contribuer à l'amélioration continue des processus et à l'identification des risques opérationnels à l'appui de l'excellence de nos pratiques.

© 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 collégiales (DEC technique) dans une discipline appropriée.
- Expérience requise : au moins deux ans d’expérience pertinente.
- Une autre combinaison pertinente d’études et d’expérience peut également être considérée.
- Être enregistré ou être inscrit comme représentant en investissement à l'OCRI.
- Le poste exige le français.
- Mastering Word, PowerPoint et Excel logiciels dans un environnement Windows.
- Connaissance des plates-formes de négociation, des ouvertures de comptes et du traitement des transactions liées aux investissements.

Accueillir les différences, apprendre avec souplesse, privilégier les besoins de la clientèle, agir avec initiative, entretenir de bonnes relations et chercher à atteindre les résultats attendus.

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 R2614375 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™