Adjoint

Banque Nationale

Edmonton (Alberta), Canada

Permanent · Temps plein · Présentiel · Soutien

Publié le 6 octobre 2026 · Poste 35989

Domaines · Gestion de patrimoine

Langues · Anglais

Le Groupe consultatif Angus Watt de la Financière Banque Nationale Gestion de patrimoine offre des services de gestion de placements, de planification financière et de gestion de patrimoine aux particuliers, aux familles, aux propriétaires d'entreprise et aux professionnels. Guidé par la confiance, la clarté et les gens, notre équipe s'engage à établir des relations durables et à aider nos clients à créer un avenir financier significatif.

Nous recherchons un partenaire organisé, motivé et orienté vers le service client pour rejoindre notre équipe. En travaillant en étroite collaboration avec des conseillers en gestion de patrimoine, des partenaires et des partenaires internes, vous aiderez à coordonner le service à la clientèle et à soutenir les activités administratives quotidiennes liées aux comptes débiteurs.

Ce poste représente une excellente opportunité pour quelqu'un qui veut poursuivre une carrière dans la gestion de patrimoine. Vous acquerrez une expérience pratique, apprendrez de professionnels expérimentés et développerez vos connaissances en matière de service à la clientèle, d'opérations d'investissement, de conformité et de pratiques de gestion de patrimoine.

Votre rôle

En tant que partenaire, vous aiderez à assurer que les demandes des clients sont traitées avec précision, professionnalisme et efficacité. Vous communiquerez avec les clients et les collègues, conserverez les renseignements sur les clients, coordonnerez les activités de compte et appuierez les conseillers en gestion de patrimoine afin d'offrir une expérience client exceptionnelle.

Principales responsabilités

Service client

- Fournir un service professionnel et réactif aux clients, en personne, par téléphone et par courriel.
- Répondez aux questions courantes des clients et adressez les demandes plus complexes au membre de l'équipe approprié.
- Tenir les clients et les conseillers informés de l'avancement des demandes de service.
- Construire des relations positives grâce à une communication claire, la fiabilité et une grande attention aux détails.

Soutien aux conseillers et à l'équipe

- Coordonner les calendriers, planifier les rendez-vous et participer à la préparation des réunions avec les clients.
- Préparer le matériel de réunion, les rapports, la documentation et les suivis.
- Soutenir les conseillers en gestion de patrimoine dans leurs activités de service à la clientèle et de développement des affaires.

- Communiquer efficacement avec les conseillers, les clients, les équipes opérationnelles et les autres partenaires internes.
- Contribuer à un environnement de travail collaboratif, respectueux et axé sur l’équipe.

Administration des comptes et des opérations

- Participer à l’ouverture, à la mise à jour et à la tenue des dossiers des clients.
- Traiter les instructions de compte commun et le suivi nécessaire pour assurer l'exécution.
- Soutenez le dépôt, le retrait, le transfert, la conversion de devises et d'autres activités liées au compte, conformément aux devoirs de la position.
- Tenir des registres exacts et s'assurer que la documentation du client est complète et à jour.
- Assurer le suivi des points en suspens avec les collègues ou les services concernés.

Conformité et gestion des risques

- Respecter les politiques, procédures et exigences en matière de gestion des risques.
- Protéger les informations confidentielles du client et maintenir une documentation précise.
- Identifier les informations manquantes ou les problèmes potentiels et les signaler de manière appropriée.
- Effectuer le travail assigné avec soin, cohérence et à temps.

Ce que vous apportez

Formation et expérience

- Diplôme d'études collégiales dans un domaine connexe.
- Au moins un an d'expérience pertinente dans les domaines de la banque, du service à la clientèle, de l'administration, des services financiers ou d'un environnement similaire.
- L’expérience avec les clients et la gestion des informations confidentielles sont un atout.
- Un intérêt marqué pour le développement d’une carrière en gestion de patrimoine.

Compétences et aptitudes

- Excellent service à la clientèle et compétences interpersonnelles.
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale.
- Bonne connaissance de Microsoft Office.
- Excellentes compétences en gestion organisationnelle et prioritaire.
- Attention aux détails et haute précision dans l'exécution des travaux.
- Capacité à gérer plusieurs demandes et délais dans un environnement dynamique.
- Capacité à travailler de façon autonome tout en contribuant positivement à une équipe.
- Bon jugement et capacité à poser des questions ou à signaler des problèmes lorsque cela est nécessaire.

Qualités personnelles

- Orienté vers le client et doté d'un grand professionnalisme.
- Fiable, responsable et respectueux.
- Curieux et engagé dans l'apprentissage tout au long de la vie.
- Capable de s’adapter à l’évolution des priorités.
- Proactif dans la communication des progrès et dans le suivi des dossiers.
- Collaborative, positive et prête à soutenir l’équipe.

Pourquoi rejoindre le Groupe consultatif Angus Watt ?

- Construire une base solide pour une carrière dans la gestion de patrimoine.
- Apprenez aux côtés de conseillers en gestion de patrimoine et de professionnels expérimentés.
- Acquérir une vaste expérience dans le service à la clientèle, les opérations d'investissement, la planification financière et l'administration des comptes.
- Participer à des activités d’apprentissage structuré, de coaching et de développement pratique.
- Faites partie d’une équipe collaborative guidée par des valeurs fortes.
- Contribuer concrètement à l’expérience exceptionnelle offerte à nos clients.

Prêt à construire votre carrière ?

Chez Angus Watt Advisory Group, nous nous soucions de votre développement professionnel. Si vous êtes motivé par l'apprentissage, aimez aider les clients et les collègues, et êtes fier de fournir un travail précis et fiable, nous serions heureux de vous rencontrer.

Postulez dès aujourd'hui et apportez votre expérience, votre curiosité et votre engagement à l'excellence du service à notre équipe.

Compétences mentionnées

Communication · Esprit critique · Analyse de l'information · Multitâches · Sens de l'organisation · Résolution de problèmes · Gestion du stress · Travail en équipe · Gestion de patrimoine · Cybersécurité · Responsabilité · Axé sur le client · Souci du détail · Habileté numérique · Initiative

Rémunération et avantages

La Banque offre une rémunération concurrentielle et des avantages modulables dès l’embauche pour le bien-être du personnel et de sa famille.

- Programme de santé et de mieux-être avec plusieurs options.
- Assurance collective à options modulables.
- Régime de retraite avantageux.
- Programme d’achat d’actions.
- Programme de soutien au personnel et à ses proches.
- Conditions préférentielles sur les services bancaires.
- Possibilité de participer à des projets communautaires.
- Accès à un service de télémédecine.
- Accès à une clinique virtuelle pour améliorer le sommeil.

La Banque adapte ses avantages aux tendances et à l’évolution des besoins du personnel et de ses proches.

Le personnel travaille dans un milieu dynamique avec des outils de collaboration modernes. La Banque accorde de l’importance à ses idées et favorise les échanges et la rétroaction en continu, notamment par les sondages et ses programmes.

Culture et valeurs de la Banque

La Banque Nationale présente sa culture comme humaine, entreprenante et audacieuse, axée sur les personnes et sur un effet positif dans leur vie. Elle s’appuie sur trois valeurs, la complicité, l’agilité et le pouvoir d’agir. Elle place l’inclusion au cœur de ses engagements et cherche à offrir un milieu accessible et sans obstacle à son personnel dans la mesure du possible.

La Banque propose des mesures d’accessibilité pendant le recrutement dans la mesure de ses moyens. Les personnes qui ont besoin d’un accommodement peuvent en parler dès le premier contact. Elle accueille les candidatures de tous les horizons et souhaite connaître la contribution que chaque personne peut apporter.

La Banque invite les personnes intéressées à soumettre leur candidature.

Développement professionnel

La Banque offre plusieurs façons de progresser dans sa carrière, notamment l’apprentissage en situation de travail, la formation, le codéveloppement, le jumelage, l’accompagnement professionnel, le mentorat, les journées carrières internes et les échanges avec les dirigeants.

Milieu inclusif et diversité

La Banque valorise les particularités visibles et invisibles de chaque personne. Elle accueille les candidatures de tous les horizons et invite les candidats à présenter ce qu’ils peuvent apporter à l’équipe.