Préposé(e) Sénior - Administration des Prêts aux Entreprises

Banque Nationale

Montréal (Québec), Canada

Temporaire · Temps plein · Hybride · Soutien

Publié le 7 octobre 2026 · Poste 35999

Domaines · Opérations

Langues · Français

Nombre de mois · 12 mois

Une carrière de commis principal aux opérations à la Banque Nationale est un poste où votre capacité à travailler en synergie avec plusieurs partenaires est mise de l'avant. Avec votre excellent service à la clientèle et votre proactivité, vous vous occupez des besoins administratifs liés aux prêts commerciaux et répondez aux demandes des clients et des partenaires.

Responsabilités du poste

- Prendre en charge le traitement et le suivi administratif des demandes de prêt commercial ;
- Communiquer avec les différents partenaires et intervenants dans les dossiers de prêt;
- Effectuer des transactions et d'autres demandes de clients commerciaux sur nos différentes plateformes ;
- Participer à la mise à jour des processus et des procédures de travail selon les normes de qualité
- Collaborer à la résolution des problèmes opérationnels identifiés
- Augmenter les enjeux ou les possibilités d'amélioration
- Assurer le respect des règles de conformité et de gestion des risques
- Participer activement à votre développement et à celui de vos pairs

Équipe de travail

Le secteur de l'administration des prêts aux entreprises (BLA) est composé de seize employés, dans les opérations de financement des entreprises. Transformation, digitalisation, digitalisation sont nos maîtres mots et les changements que nous aspirons à réaliser au quotidien grâce à l'expertise de chaque collaborateur afin d'offrir une expérience distinctive à nos clients.

Les horaires de travail sont flexibles entre 9h et 18h et incluent le télétravail à 40%, soit 2 jours par semaine devant le bureau. Ce ratio peut être plus élevé en fonction des besoins opérationnels. Le poste est pour le directeur Aminata Simpore et vous travaillez avec les membres de votre équipe sur une base quotidienne pour gérer les activités du secteur. Nous savons que nous pouvons compter sur nos collègues pour nous aider à partager nos connaissances et à nous entraider.

Nous privilégions une variété de formes d'apprentissage continu pour enrichir votre développement, y compris l'apprentissage en action, le contenu de formation à votre disposition et le travail en collaboration avec des collègues d'expertise et des profils divers.

Qualifications recherchées

- Titulaire d'un diplôme d'études secondaires
- Capacité dans le travail administratif
- Prothèse pour offrir un service à la clientèle rapide et efficace
- Connaissance de la suite Office et des outils de collaboration
- Capacité à naviguer entre plusieurs applications et plusieurs plateformes
- Habiletés en informatique

Compétences mentionnées

Compétences administratives · Service client · Saisie de données · Diversité et inclusion · Microsoft Office · Gestion du stress · Travail en équipe · Gestion du temps · Empathie · Initiative · Agilité d'apprentissage · Priorité · Résilience · Rigueur

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
- Régime de retraite avantageux.
- Programme d'aide aux employés et à la famille
- 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.

Nous souhaitons proposer, dans la limite des moyens à notre disposition, des mesures d’accessibilité lors du processus de recrutement. Si vous avez besoin d'un hébergement, n'hésitez pas à nous le faire savoir lors de vos premiers échanges avec nous. Nous accueillons des candidats de tous les horizons et nous aimerions savoir ce que vous pouvez ajouter à notre équipe.

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.