Responsable, Support aux équipes des ventes

iA Groupe financier

Lieu principal · Québec, Québec

Autres lieux de travail possibles · Toronto, Ontario; Montréal, Québec

Bureau · 1080, Grande Allée Ouest

Domaine d’activité · Service à la clientèle et soutien administratif

Statut affiché · Emploi permanent

Horaire · Temps plein

Adresse(s) indiquée(s) · 1080, Grande-Allée Ouest, Québec, Québec / 1981 McGill College, Montreal, Québec / 26 Wellington Street East, Toronto, Ontario

Publié le 23 novembre 2026 · Poste JR10028229

Postuler avant le 7 décembre 2026

Le poste

Vous êtes motivé par le service, la collaboration et le soutien des équipes de vente et vous souhaitez contribuer à offrir une expérience simple, efficace et personnalisée à nos partenaires ? En tant que responsable du support des équipes de vente, vous jouerez un rôle clé en tant que contact spécialisé pour les équipes de vente internes et les réseaux de distribution.

Grâce à votre expertise, vous vous occuperez de questions complexes ou sensibles, vous apporterez votre soutien sur les processus, les systèmes et les produits et vous faciliterez la résolution de problèmes impliquant plusieurs secteurs. Votre compréhension des réalités de la force de vente vous permettra également de contribuer activement à l’amélioration continue de nos pratiques et outils.

Ce poste est une excellente occasion de mettre en valeur vos compétences et d’exploiter pleinement votre potentiel au sein d’une entreprise attentionnée et fiable. Ici, les personnes et leur développement sont au cœur de nos préoccupations, favorisant ainsi un environnement propice à la collaboration et à l’innovation.

Responsabilités

En tant que responsable du support des équipes commerciales, vous serez au cœur de notre mission. Les principales responsabilités sont les suivantes :

- Offrir un service de bout en bout personnalisé aux différents intervenants de la force de vente et assurer un traitement efficace de leurs demandes
- Fournir un soutien technique, administratif et éducatif pour les processus, les systèmes, les outils et les produits, tout en agissant en tant que personne-ressource pour faciliter la compréhension des exigences administratives et opérationnelles
- Analyser les dossiers complexes, les situations inhabituelles et les demandes d’exception, recommander les solutions appropriées et coordonner leur suivi avec les différents intervenants jusqu’à leur résolution

- Soutenir les vice-présidents, les directeurs régionaux et les autres partenaires de la force de vente en leur fournissant des informations et de la documentation pertinentes, et participer aux réunions lorsque votre expertise est requise
- Maintenir un haut niveau d’expertise sur les processus, les procédures, les systèmes, les produits et les changements qui peuvent affecter la force de vente, et aider à communiquer l’information de manière claire et cohérente
- Concevoir, valoriser et présenter des formations, capsules, outils de référence et autres contenus pour favoriser le transfert des connaissances et l’autonomie des équipes
- Identifier les irritants, les tendances et les problèmes récurrents, et recommander des améliorations aux processus, outils et pratiques pour augmenter l’efficacité opérationnelle et la qualité de l’expérience de service
- Promouvoir la connaissance et l’utilisation des outils numériques et électroniques par la force de vente et contribuer au développement d’une approche structurée pour le soutien et le suivi avec les équipes
- Porter à l’attention de la direction des enjeux importants ou récurrents et contribuer aux initiatives liées à l’évolution du service et aux besoins de la force de vente.

Profil recherché

- Détient un diplôme d'études collégiales avec une spécialisation pertinente et a plus de cinq ans d'expérience dans un domaine connexe
- Dispose d’une expertise approfondie en produits, systèmes, processus et procédures administratives d’assurance individuelle
- Comprendre la réalité, les besoins et les enjeux des conseillers financiers et des différents réseaux de distribution
- Reconnu pour ses excellentes compétences en analyse, en résolution de problèmes et en jugement, en particulier dans des situations complexes ou inhabituelles
- Démontre une grande autonomie, l'initiative, la rigueur et une excellente capacité à établir des priorités et gérer plusieurs dossiers simultanément
- Se distingue par son sens du service, son écoute, sa diplomatie et sa capacité à développer des relations de confiance avec des interlocuteurs de différents niveaux
- Dispose d’excellentes compétences en communication et est capable de diffuser des informations techniques ou complexes
- Est à l’aise pour structurer, développer et présenter des contenus et transmettre des connaissances de manière pédagogique
- Maîtriser la suite Microsoft Office, y compris PowerPoint, Word et Excel
- Avoir un niveau avancé d’anglais et de français, car la personne devra communiquer quotidiennement par courriel et par téléphone avec des clients et des partenaires anglophones partout au Canada.

Milieu de travail et avantages

- Un environnement de travail où l’apprentissage et le développement se fondent dans une quête collective d’excellence
- L’intelligence artificielle est entre les mains de tous, augmentant votre efficacité personnelle et stimulant la croissance de l’organisation.
- Un environnement sain, sûr, équitable et inclusif où le potentiel peut être librement exprimé et développé
- L’opportunité de travailler dans un environnement de travail hybride, soutenu par la flexibilité et l’accès à des espaces de travail inspirants et innovants.

Avantages sociaux

- Protection collective modulable
- Régime de retraite concurrentiel
- Possibilité de participer à un régime d’achat d’actions
- Vacances et journées consacrées au bien-être ou au développement personnel
- Accès à des services de télémédecine
- Soutien aux employés et à leur famille par un programme d’aide
- Programme donnant accès à du mobilier ergonomique
- Prime liée au rendement
- Réductions sur les produits iA
- Autres avantages

Postulez maintenant et prenez les devants dans votre carrière, où votre talent compte vraiment!

Candidature

Chez iA, nous croyons au potentiel et à la diversité des expériences. Si ce rôle vous inspire, osez postuler, votre place peut être avec nous et nous voulons vous connaître!

Pour les postes affichés en Ontario et en Colombie-Britannique

La fourchette d'embauche typique pour ce poste se situe entre 66 862 $ et 96 093 $; le salaire de base peut varier en fonction des connaissances, des compétences, des années d'expérience et de l'équité interne.

Profil d’iA Groupe financier

Selon le profil de l’employeur joint à l’annonce, iA compte plus de 10 000 employés. Plus de 5 millions de clients et 50 000 représentants lui ont fait confiance pour l’assurance, l’épargne et la gestion du patrimoine. Le groupe indique gérer plus de 235 milliards de dollars d’actifs et jouer un rôle important dans les services financiers au Canada et aux États-Unis.

Fort d’une histoire de plus de 130 ans, iA associe sa capacité à innover au soutien accordé à chaque membre de ses équipes et à la présence de dirigeants reconnus dans son secteur.