Administrateur(-trice), Successions

Réquisition	R0000191360
Employeur	Compagnie Trust Royal
Lieux au Canada	Montréal (Québec, Canada)
Adresse principale	600 RUE JEAN TALON E, MONTRÉAL, QC H2R 3A8, Canada
Publication	23 novembre 2026
Date dans la description	28 octobre 2026
Date limite affichée	7 décembre 2026
Dernier jour pour postuler	6 décembre 2026
Secteur d'activité	Gestion de patrimoine
Statut	Permanent
Horaire	temps plein · 37,5 h par semaine
Rémunération	Salarié

Le poste

À titre d'administrateur(-trice), Successions, RBC Trust Royal, vous offrez du soutien adéquat et en temps opportun à nos clients estimés à l'égard de tous les aspects de l'administration d'une succession. Vous administrez efficacement les successions et répondez aux demandes des clients tout en vous conformant à des normes élevées de service à la clientèle, de contrôle de la qualité et d'efficacité opérationnelle. En intégrant RBC Trust Royal, vous aiderez les clients à régler leur succession et à protéger leur patrimoine, et aurez ainsi une incidence positive directe sur ceux-ci et sur la collectivité. Notre équipe est déterminée à contribuer à la tranquillité d'esprit des clients, aujourd'hui et demain.

Responsabilités

- Aider les titulaires de comptes dans toutes les tâches administratives
- S'assurer que toutes les informations relatives aux comptes dans les systèmes internes soient à jour, complètes et exactes
- Vous serez responsable de toutes les communications écrites, orales et électroniques avec des contacts internes ou externes, ainsi qu'avec les clients, au besoin.
- Examiner toutes les demandes de renseignements et les erreurs administratives et attribuer les cas les plus complexes au premier gestionnaire de compte
- Comprendre et observer tous les processus et politiques de RBC
- Répondre promptement aux appels des clients en l'absence du (de la) chargé(e) de comptes ou du (de la) premier(-ière) chargé(e) de comptes, et répondre de façon professionnelle aux demandes de renseignements des clients

Profil recherché

Exigences

- Au moins un an d'expérience dans le secteur des services financiers
- Diplôme d'études postsecondaires
- Réussite du cours de base en administration de successions et de fiducies de STEP Canada (CETA 1) ou engagement à le suivre après l'embauche
- Maîtriser les applications Microsoft 365, y compris Word, Excel et Outlook

Site Web de la Banque Royale du Canada © 1995- 2026. - Tous droits réservés © 2026 - optimisé par novijob™

novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com

- Maîtriser le français et l’anglais pour servir les clients et travailler avec les collègues et les partenaires francophones et anglophones à travers le Canada.
- Excellentes compétences interpersonnelles et capacité à gérer les situations difficiles et difficiles des clients de manière professionnelle
- Excellent sens de l’organisation, grand souci du détail et capacité de mener à bien ses projets
- Fortes compétences en travail d'équipe et en relations, votre réussite dans ce rôle basée sur votre capacité de collaborer avec les autres

Atouts

- Réussite de cours sur les successions et les fiducies de l’ICVM ou de STEP Canada
- Succès du cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada (CCVM)

Les avantages pour vous

En donnant toute notre mesure, en pensant différemment pour poursuivre notre croissance et en travaillant en équipe pour fournir des conseils fiables qui contribueront à la réussite des clients et à la prospérité de la collectivité, nous prenons beaucoup de temps à relever. Nous nous soucions du bien-être de tous et nous sommes déterminés à réaliser notre plein potentiel, à favoriser la croissance des collectivités et à contribuer au succès de tous.

- Programme de rémunération global comprenant les primes et les avantages à la carte, la rémunération concurrentielle, les commissions et les mesures, au besoin
- Perfectionnement soutenu par la direction grâce à des occasions d’accompagnement et de gestion
- Capacité à apporter une contribution importante et à exercer une influence durable
- Équipe dynamique, évolutive, axée sur la collaboration et à rendement élevé
- Possibilités de relever les défis
- Possibilités d'exercer progressivement des responsabilités plus importantes

WMRT

Compétences professionnelles

RBC accepte les candidatures jusqu’à 23 h 59 la veille de la date limite affichée.

Le milieu de travail chez RBC

RBC s’appuie sur cinq valeurs communes : la priorité au client, l’intégrité, la collaboration, le respect et l’excellence. Le principe Ensemble à RBC, la clé de la réussite, guide son travail. Pour l’une des plus grandes institutions financières et des plus rentables au monde, l’inclusion et la diversité des perspectives contribuent à la croissance. La banque veut permettre à son personnel de donner le meilleur de lui-même, de collaborer, d’innover et d’évoluer. Ses politiques et programmes favorisent le respect, l’appartenance et l’accès aux occasions pour tous, au bénéfice de sa clientèle et des collectivités.

Communauté de talents

La communauté de talents RBC transmet aux personnes inscrites des offres récentes, des conseils de carrière et des invitations à des activités de recrutement selon leurs intérêts.

Le portail de RBC présente les parcours professionnels et la contribution de ses équipes au bien-être de la clientèle et des collectivités.

RBC cherche à pourvoir un poste vacant et invite les personnes intéressées à postuler. L’équipe peut communiquer avec les personnes qualifiées pour examiner leur CV plus en détail.

Sur le portail de RBC, recherchez la réquisition R0000191360.

Site Web de la Banque Royale du Canada © 1995- 2026. - Tous droits réservés © 2026 - optimisé par novijob™

novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com novijob.com