

ANALYSTE AUX TRANSACTIONS

Description de poste

L'ENTREPRISE

Il s'agit d'un groupe financier privé spécialisé dans la gestion de patrimoine, les fonds communs de placement, les valeurs mobilières et les assurances.

L'entreprise en pleine croissance compte aujourd'hui 1 500 conseillers et employés à travers le Canada. Avec plus de 13 milliards de dollars d'actifs sous gestion et au service de plus de 150 000 investisseurs, l'entreprise ne manque pas de dynamisme mais tient à garder une ambiance familiale et un esprit entrepreneurial.

Elle a été reconnue meilleur employeur au Canada en 2020 et 2022.

TON RÔLE

Tu seras responsable de toutes activités de transaction effectuées par les conseillers et assureras le traitement de tous les types de transactions dans les délais imposés et le respect des normes de l'industrie.

TES MISSIONS

➤ **Gérer les règlements de transactions**

- Tu t'assureras que toutes les opérations relatives aux comptes des clients soient traitées, conformément aux normes du service, de l'industrie et de la réglementation
- Tu réconcilieras les transactions et règlements en espèces quotidiens, et effectueras les recherches nécessaires pour tout écart
- Tu travailleras en étroite collaboration avec l'équipe de comptabilité sur les rapport requis à des fins de vérification
- Tu assureras la bonne distribution des dividendes et les déposeras en espèces aux comptes clients appropriés

➤ **Gérer les comptes clients**

- Tu assureras l'intégrité de l'actif des clients et tiendras à jour les renseignements clients conformément aux exigences juridiques et réglementaires
- Tu valideras les opérations pour s'assurer que les normes de qualité et d'exactitude sont respectées
- Tu traiteras tout ajustement ou correction nécessaire en tenant compte des répercussions financières possibles
- Tu aideras à la mise en place du processus de fin d'année des paiements minimum / maximum

TES ATOUTS (INDISPENSABLES)

- Au moins 1 an d'expérience en fonds communs de placement
- Français et anglais – Niveau professionnel (oral et écrit)
- Bonne connaissance des produits d'épargne et de retraite
- Bonne communication
- À l'aise en informatique

TA PERSONNALITÉ

- Belle capacité d'analyse
- Savoir travailler en équipe
- Très bon sens de l'organisation, minutie et respect des échéanciers
- Sens de l'initiative: Aimer offrir des idées et des conseils pour développer de nouveaux outils et méthodologies
- Être capable de gérer la pression sur les périodes de forte activité

LES CONDITIONS

- Mode hybride: 1 jour par semaine au bureau
- Horaires (en moyenne): 8h30-17h

LES AVANTAGES

- 3 semaines de vacances par an + 5 journées personnelles
- Assurances groupe, gestion de compte santé et programme d'aide aux employés
- REER collectif débutant à 1.5% du salaire annuel
- Encouragement à la formation et à l'évolution interne
- Programme d'avantages personnels : Gym et programme carte OPUS, accès gratuit à la salle de gym de l'immeuble
- Implication dans la cause corporative contre le cancer et autres
- Organisation fréquente d'événements par le comité social
- Bureaux modernes en plein cœur du centre-ville de Montréal, facilement accessible en transports en commun (2 minutes de la station de métro Peel)