

Coordonnateur/Coordonnatrice du service à la clientèle

Qualifications :

- Baccalauréat
- Cours sur le commerce des valeurs mobilières
- Minimum 3-5 ans d'expérience dans le domaine des valeurs mobilières
- Excellentes connaissances Excel (spreadsheet), Word et Power Point
- Autonomie, dynamisme, sens de l'organisation, minutie
- Capacité analytique et bonnes connaissances en mathématiques
- Esprit d'équipe, bonne écoute, capable d'établir d'excellentes relations interpersonnelles, savoir s'adapter au changement
- Capacité à rencontrer des échéanciers et à performer dans les délais requis
- Bilinguisme oral et écrit

Description de poste :

- Assister les représentants conseils dans l'ensemble des tâches administratives reliées à la gestion des comptes-clients et au développement des affaires, et maintien des bases de données
- Collaborer au développement des affaires de la firme par l'accueil à la réception ou par téléphone en offrant un service hors-pair
- Répond aux requêtes des clients concernant leurs comptes
- Faire les vérifications quotidiennes des comptes/clients et coordonner les suivis et opérations quotidiennes avec le gardien de valeur
- Prépare les présentations et les rapports périodiques pour les clients

Défis :

- Procéder à l'ouverture et maintenir à jour les dossiers des clients
- Effectuer un suivi rigoureux sur les tâches administratives reliées aux documents d'ouverture de compte et des transactions quotidiennes
- Agir à titre de personne-ressource auprès de la clientèle concernant les politiques et procédures de la firme
- Démontrer de la polyvalence et être capable d'accomplir des tâches diverses
- Démontrer sa capacité à apprendre davantage sur les produits et services

Veillez transmettre votre candidature à Valérie Sicard : vsicard@landryinvest.com

Merci!