

OFFRE D'EMPLOI

POSTE D'ADJOINT(E) GÉNÉRAL(E)

Conseillère en sécurité financière
Conseillère en régimes de rentes collectives

Représentante de courtier en épargne collective
* Inscrite auprès de Mica Capital

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité de la conseillère, le poste d'adjoint(e) général(e) consiste à l'épauler dans diverses tâches administratives, de développement de l'entreprise, de gestion, de comptabilité et autres.

Poste à 28 heures par semaine

Quatre jours par semaine en présentiel au bureau de Saint-Hyacinthe ou de Drummondville avec possibilité de télétravail.

TÂCHES PRINCIPALES

- Ouvrir et trier le courrier postal et électronique ainsi que les divers documents reçus
- Fixer, organiser et confirmer des rendez-vous, tout en organisant les déplacements entre les rendez-vous
- Établir et tenir un système de classement des dossiers clients
- Préparer des courriels, des formulaires, des transactions et des dossiers de rendez-vous clients
- Tenir à jour les renseignements, les coordonnées, les communications et notes au dossier des clients
- S'assurer de la conformité de chaque dossier
- Effectuer la tenue de livre des dépenses et des revenus de l'entreprise
- Aider au développement de l'entreprise en participant activement dans le succès de celle-ci
- Mettre en place et maintenir une structure administrative pour les nouveaux clients et le service après-vente
- Rester à jour sur les différents produits et/ou nouveautés des assureurs et compagnies d'investissements
- Concevoir des documents administratifs, de marketing et pour les réseaux sociaux
- Toute autre tâche administrative nécessaire pouvant aider la conseillère dans son travail au quotidien
- AVOIR DU PLAISIR ET AVANCER ENSEMBLE POUR LE SUCCÈS DE CHACUN(E)

SALAIRE ET BONI

Le salaire est à discuter en fonction des connaissances du candidat dans le domaine financier et de la formation requise lui permettant de devenir autonome dans ce poste.

Selon certaines conditions et critères, un boni annuel pourra être versé en fin d'année à l'adjoint(e) en remerciement de sa participation au succès et à l'atteinte des objectifs de la compagnie.

POSTULEZ EN ENVOYANT VOTRE C.V. À ;

info@assinvebo.com

Au plaisir de faire votre connaissance !
