

# OFFRE D'EMPLOI

## «Interne et externe»

AFFICHAGE 2011-16

### Directeur adjoint – opérations et transactions assistées (classe 2) Régulier temps plein 35 heures / semaine

#### Description du poste

#### L'employeur

La Caisse Desjardins Notre-Dame de Bellerive, située à Salaberry-de-Valleyfield dessert 16 946 membres. Son actif est de 501 millions de dollars dont 338 millions en prêts aux particuliers et 100 millions en prêts aux entreprises. L'épargne totalise 545 millions de dollars (bilan, hors-bilan). Son marché se distingue par son potentiel de développement des affaires. La Caisse compte 69 employés regroupés au siège social et elle évolue en contexte syndiqué.

#### Responsabilités du poste

- Gérer une équipe généralement composée d'agents services aux membres (N-3), de caissiers (N-2) affectés à la vente de produits et services de convenance offerts à tous les membres et non-membres et du personnel de soutien clérical des équipes de la caisse, et ce sous la supervision du directeur opérations et transactions assistées.
- Orienter, diriger, mobiliser et développer cette équipe.
- Contribuer au développement des affaires de la caisse et agir à ce titre comme personne-ressource.
- Établir des indicateurs de performance, entre autres, sur la gestion des ventes, en effectuer le suivi et mettre en place les correctifs nécessaires, en tenant compte de la situation financière de la caisse et d'une gestion saine et prudente du crédit.
- Maintenir et accroître la satisfaction de la clientèle de convenance
- Assurer une gestion de l'Achalandage efficace selon les normes de qualité de la caisse.

Relève de la directrice Support à la vente & OTA, Madame Manon Chaput

#### Profil recherché

Baccalauréat en administration des affaires ou dans un domaine connexe et deux ans d'expérience en services financiers ou soutien aux opérations aux particuliers dont un an en gestion ou coordination des services aux membres ou des opérations.

Ou

Certificat du domaine de l'administration ou diplôme d'études collégiales en techniques administratives et quatre ans d'expérience en services financiers ou soutien aux opérations aux particuliers dont un an en gestion ou coordination des services aux membres ou des opérations.

La Caisse se réserve le droit de considérer toute candidature qui ne répond pas à toutes les exigences de base mais qui est prête à s'engager à compléter sa formation académique dans un délai de 2 ans.

- Connaissance de la structure démocratique des caisses et du réseau Desjardins.
  - Connaissance de la philosophie et du fonctionnement d'une coopérative de services financiers.
  - Connaissance des politiques, législations, normes et déontologie relatives au fonctionnement de la caisse et du centre financiers aux entreprises.
  - Connaissance de l'ensemble des produits et services destinés aux particuliers et ceux distribués par le Centre financier aux entreprises, les filiales ainsi que les réseaux de distribution de Desjardins.
  - Connaissance des programmes de gestion des ressources humaines en vigueur (ex. : gestion des effectifs, rémunération incitative, développement des compétences).
  - Connaissance de l'analyse du marché et de l'environnement externe (clientèle, marché et concurrence).
  - Connaissance des processus Desjardins (ex. : plan d'affaires, relations d'affaires avec les membres, contrôle interne).
  - Connaissance des normes et pratiques de crédit, des techniques d'évaluation d'une demande de financement ainsi que des procédures opérationnelles.
  - Connaissance de l'actualité financière, économique, politique et législative.
- 
- Faire preuve d'autonomie
  - Faire preuve de courage managérial
  - Prendre des décisions de qualité.
  - Faire face aux problèmes de performance de ses collaborateurs directs.
  - Être orienté vers le client.
  - Développer les compétences de ses collaborateurs directs et des autres.
  - Être doué pour la communication interpersonnelle.
  - Savoir motiver.
  - Savoir négocier.
  - Savoir définir les priorités.
  - Être orienté vers les résultats.
  - Savoir constituer des équipes performantes.
  - Savoir apprendre.
  - Savoir gérer et établir des indicateurs de performance.

#### Condition de travail :

Le salaire variera selon les qualifications et l'expérience à l'intérieur de l'échelle prévue pour ce type d'emploi. Toute personne intéressée à ce poste doit faire une demande écrite et adresser le tout à la soussignée.

Date d'émission : Le 1er novembre 2011

Date de clôture : Le 7 novembre 2011 à 16h00

Chantal Duclos

Adjointe aux ressources humaines

[chantal.duclos@desjardins.com](mailto:chantal.duclos@desjardins.com)