

Adjoint(e) administratif(ive)

iA Groupe financier

Description de l'offre d'emploi

- Offrir un excellent service à la clientèle.
- Gérer les agendas.
- Effectuer la prise de rendez-vous.
- Procéder aux retours des appels.
- Informer les clients et effectuer des transactions pour les clients déjà existants.
- Mettre à jour les dossiers.

Responsabilités

- Recherche un employé à long terme.
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé.
- Avoir un intérêt pour les placements financiers un atout.

Compétences exigées

- Compétences
- Professionnalisme
- Proactivité
- Sens de l'initiative
- Dynamisme

Informations additionnelles

- Expérience pertinente eut être considéré comme un atout.

Diplôme(s)

- Secondaire
- Professionnel
- Collégial

Lieu de travail : Shawinigan

Nombre d'années d'expérience requises : 1 à 2 années d'expérience

Nombre d'heures par semaine : Entre 25h et 35h à discuter selon la situation

Salaire horaire : À discuter

Horaire de travail : Jour

Statut de l'emploi: Temps plein

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

- Tel. : 819 852-5386

philippe.turgeon@agc.ia.ca

Comment postuler

À l'attention de :

Monsieur Philippe Turgeon, Conseiller financier

Par courriel: philippe.turgeon@agc.ia.ca

Par téléphone: 819 852-5386