

Caissier (N-2) – 30326

Description du poste

L'employeur

La Caisse Desjardins de la Rouge, située à Rivière-Rouge dessert 11 320 membres. Son actif est de 305,5 millions de dollars et le financement total caisse et composantes s'élève à 252,6 millions. L'épargne totalise 257,6 millions de dollars. La Caisse compte 40 employés répartis entre 5 centres de services.

Raison d'être de l'emploi

La personne titulaire dessert les membres et clients souhaitant être accompagnés dans leurs transactions monétaires et de convenance. Elle les conseille et les accompagne dans le choix et l'utilisation des solutions d'automatisation. Elle transmet aux membres et clients de l'information de nature générale sur l'offre de service Desjardins.

Responsabilités du poste

- Réaliser des transactions monétaires et de convenance (ex.: dépôts, retraits, cartes d'accès Desjardins, paiement et gestion de factures, informations et changements aux comptes, commandes de chèques personnalisés, forfaits, dépôts et retraits directs, chèques visés, traites et mandats, virements automatiques, relevés de comptes). Procéder à la vérification et à l'enregistrement des pièces justificatives correspondant aux transactions. Au besoin, réaliser le traitement des enveloppes de dépôts à toute heure et des guichets automatiques.
- Conseiller et accompagner les membres dans le choix et l'utilisation optimale des différents outils mis à leur disposition favorisant leur autonomie et l'automatisation (ex.: Guichet automatique, Accès-D Internet et téléphone, Services mobiles Desjardins, Desjardins.com ainsi que les canaux complémentaires, tels le Centre de services aux étudiants et Desjardins Bank).
- Être à l'écoute des besoins des membres et clients afin d'assurer leur entière satisfaction, de saisir les opportunités de vente et, au besoin, les référer vers les personnes aptes à répondre à leurs attentes.
- Contribuer au développement des ventes en participant à diverses activités de sollicitation et de référencement.
- S'assurer que les activités réalisées soient conformes, dans le respect des délais et des standards de qualité prescrits.
- S'assurer de la sécurité des transactions et des opérations, en respectant les politiques, les pratiques et les normes en vigueur.

Relève de la Directrice, Services aux membres et opérations.

Exigences d'emploi

- Diplôme d'études secondaires
- et
- Une année d'expérience en services financiers ou en service à la clientèle

Connaissances et compétences professionnelles

- Ensemble des produits et services Desjardins relatifs au courant et à la convenance
- Ensemble des produits et services Desjardins destinés aux membres de la caisse et de ceux offerts par les centres Desjardins Entreprises, les composantes, les réseaux/canaux de distribution et ceux de la concurrence
- Intégration des données dans les systèmes
- Mesures de sécurité, encadrement légal et contrôle interne
- Philosophie et fonctionnement d'une coopérative de services financiers
- Procédures opérationnelles relatives aux produits et services de convenance et aux transactions automatisées et assistées
- Standards de service

Compétences principales

- Démontrer une grande capacité à apprendre sur le terrain
- Être d'un abord facile
- Être orienté vers l'action
- Être orienté vers le client
- Être orienté vers les résultats
- Faire preuve de rigueur professionnelle et de minutie

Période de travail : De jour (un soir)

Statut d'employé : Poste occasionnel sur appel

Nombre d'offres : 1

Lieu de travail : L'employé peut être appelé à se déplacer dans les cinq centres de services situés à Rivière-Rouge, Sainte-Véronique, Labelle, La Minerve et Nomingue

Date d'affichage : 4 septembre 2018

Date de retrait : 20 septembre 2018

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à :

Madame Lise Robert
Agente, Communications et Vie associative
Courriel : lise.f.robert@desjardins.com