

**Description du poste**

**L'employeur**

La Caisse Desjardins de la Rouge, située à Rivière-Rouge dessert 11 369 membres. Son actif est de 314,2 millions de dollars et le financement total caisse et composantes s'élève à 265,2 millions. L'épargne totalise 270 millions de dollars. La Caisse compte 38 employés répartis entre 4 centres de services.

**Raison d'être du poste**

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 principales**

- 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.

**Exigences d'emploi**

**Scolarité :**

Diplôme d'études secondaires

**Expérience :**

1 année d'expérience en services financiers ou en service à la clientèle

**Titre professionnel ou permis :**

Aucun

**Compétences principales**

- Être orienté client
- Coopérer
- Être orienté vers l'action
- Stimuler l'innovation
- Communiquer de manière efficace
- Maîtriser les relations interpersonnelles

**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

**Outils, applications et équipements**

- Applications Desjardins
- Desjardins/Portail intranet - caisses

**Produits et services**

- Produits et services de convenance

**Période de travail** : De jour (un soir)

**Statut d'employé** : Poste occasionnel sur appel. Le nombre d'heures de travail par semaine peut varier en fonction des besoins d'affaires de la caisse

**Lieu de travail** : L'employé sera appelé à se déplacer dans les centres de services selon les besoins de l'organisation

**Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à :**

Monsieur Alain Brunet  
Coordonnateur, Opérations et transactions assistées  
Courriel : [alain.brunet@desjardins.com](mailto:alain.brunet@desjardins.com)