



RBA
RÉGIME DES BÉNÉFICES AUTOCHTONE
NATIVE BENEFITS PLAN

AVIS DE CONCOURS

Le Régime des Bénéfices Autochtone (RBA) est un organisme autochtone visant à être la référence en gestion de caisses de retraite et expert en avantages sociaux pour les Premières Nations au Québec. Depuis sa création en 1979, le RBA est engagé dans l'amélioration de l'autonomie financière des membres des Premières Nations.

TITRE DU POSTE : **Gestionnaire de compte - retraite et avantages sociaux**

LIEU DE TRAVAIL : Wendake

DURÉE : Poste permanent, temps plein

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE :

Sous la supervision de la **Directrice développement des affaires et communication** et du **Directeur adjoint au développement et à la gestion de l'actif**, le titulaire agit à titre de **Gestionnaire de compte - retraite et avantages sociaux**, il vise principalement à accroître les affaires et à conserver un portefeuille rentable tout en offrant des services et des solutions efficaces en termes de coûts. En plus d'être responsable d'un portefeuille client, le candidat effectue le développement d'une nouvelle clientèle en proposant les produits et services financiers de l'organisation : régime de retraite du RBA à prestations déterminées, régime de retraite à cotisations déterminées, assurance collective, programme Santé et Sécurité au travail et autres produits financiers. **Il contribue de façon significative au développement et au maintien d'une culture organisationnelle orientée vers la collaboration et la satisfaction des besoins de la clientèle; en toutes circonstances, il agit avec respect et diplomatie.**

FONCTIONS PRINCIPALES :

- Effectuer la préparation des renouvellements d'assurance collective dans les délais stipulés, analyser et négocier les primes et les couvertures et en présenter les résultats aux différents responsables de groupes;
- Offrir aux employeurs des produits, des services et des conseils à valeur ajoutée;
- Gérer les relations entre les clients et les assureurs;
- Assurer le service aux clients qui lui sont confiés;
- Faire la promotion des régimes de retraite, assurance collective et autres produits et services financiers du RBA par le biais de séances d'information auprès de la clientèle actuelle et de la clientèle visée;
- Évaluer les besoins de la clientèle, produire et proposer une offre de produits et services à la clientèle potentielle;
- Assumer toute autre responsabilité connexe ou dévolue par son supérieur.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES :

- Diplôme d'études universitaires de 1^{er} cycle en administration, actuariat ou autres domaines connexes;
- Expérience minimale de 5 ans dans le domaine de l'administration, actuariat ou de la représentation dans le secteur financier;
- Habileté à communiquer dans les deux (2) langues officielles à un niveau avancé (parlé et écrit);
- Connaissance intermédiaire de la suite Microsoft Office à l'exception d'Excel où une connaissance avancée est requise;
- Disponibilité à voyager sur une base régulière dans les communautés des Premières Nations au Québec et parfois à l'extérieur du Québec;
- Flexibilité dans les horaires;
- Posséder un permis de conduire valide;
- Connaissance des régimes d'État et des lois des assurances constituent un atout ;
- Connaissance et expérience du milieu des Premières Nations constituent un atout;
- Suite à l'embauche, l'employé devra compléter avec succès les conditions suivantes : les cours et les examens reconnus par l'Autorité des marchés financiers (AMF) dans la discipline assurance collective de personnes.

QUALITÉS RECHERCHÉES :

- Habiletés relationnelles et aptitude pour le service à la clientèle;
- Aptitude pour l'analyse financière;
- Bon sens de la communication et de la négociation;
- Capacité à travailler en équipe;
- Capacité d'adaptation;
- Professionnalisme;
- Autonomie;
- Sens de la planification et de l'organisation.

AUTRES ÉLÉMENTS DE LA RÉMUNÉRATION :

- Participation à un régime de retraite à prestations déterminées;
- Programme d'assurances collectives compétitif;
- Le salaire annuel brut se situe entre 55 000 \$ et 75 000 \$ et varie selon l'expérience du candidat. Ce poste est admissible à une bonification basée sur des objectifs qualitatifs et quantitatifs. Notez que pour avoir accès au salaire de départ mentionné, le candidat retenu doit répondre aux exigences de formation académique et d'expérience minimales ou posséder les équivalences lorsque l'emploi le permet;
- Horaire de travail avantageux et télétravail possible;
- Trois semaines de vacances plus deux semaines rémunérées pendant la période des fêtes.

PRIORITÉ D'EMBAUCHE :

Le RBA a comme objectif de combler les postes par les meilleurs candidats disponibles en favorisant dans la mesure du possible l'embauche d'un membre des Premières Nations.

DATE DE FERMETURE :

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation avant le 7 janvier 2022, 16 h, par courrier électronique : rba1@rbagroupefinancier.com ou à l'adresse suivante : 2936, rue de la Faune, bureau 202, Wendake (Québec) G0A 4V0.

Entrée en fonction dès que possible.

Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue pour poursuivre le processus.



RBA
RÉGIME DES BÉNÉFICES AUTOCHTONE
NATIVE BENEFITS PLAN

NOTICE OF COMPETITION

The Native Benefits Plan (NBP) is an Aboriginal organization that seeks to be a benchmark in pension fund management and an expert in fringe benefits for First Nations of Quebec. Since its establishment in 1979, the NBP has focused on improving the financial independence of First Nations members.

POSITION: **Account manager - retirement and social benefits**
JOB LOCATION: Wendake
DURATION: Permanent, full time

JOB DESCRIPTION:

Under the supervision of the **Business Development and Communications Manager**, and the Deputy Manager of Development and Asset Management, the incumbent acts in the capacity of **account manager – retirement and social benefits**. His main duties consist of increasing business and maintaining a profitable portfolio, as well as offering services and cost-effective solutions. In addition to being responsible for a client portfolio, the incumbent must develop a new clientele by offering the organization's products and financial services: NBP defined benefit plan; defined contribution plan; group insurance; occupational health and safety program and; other financial products. **The incumbent contributes significantly to developing and maintaining an organizational culture centered on cooperation and fulfilling client needs. At all times, the incumbent acts with respect, tact and diplomacy.**

MAIN DUTIES:

- Prepare group insurance renewals within specified deadlines; analyze and negotiate premiums and coverage; present the results to the various group representatives;
- Offer employers products, services and value-added advice;
- Manage relations between clients and the insurers;
- Provide service to the clients entrusted to him;
- Promote the pension plans, group insurance and other products and financial services offered by the NBP through information sessions offered to our current clientele and targeted clientele;
- Assess customer needs and prepare and propose product and service tenders to potential clients;
- Assume any other related responsibility or responsibility conferred to him by his superior.

PROFESSIONAL QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE:

- Bachelor's degree in administration, actuarial science or other related field;
- Minimum of 5 years of experience in administration, actuarial science or representation in the financial sector;
- Ability to communicate in both official languages at an advanced level (spoken and written);
- Intermediate knowledge of the Microsoft Office Suite, with the exception of Excel where advanced knowledge is required;
- Available to travel on a regular basis to First Nations communities in Quebec and occasionally outside Quebec;
- Flexibility with regard to work schedules;
- Hold a valid driver's license;
- Knowledge of state-run plans and insurance legislation an asset;
- Knowledge of, and experience with, First Nations an asset;
- Following hiring, the employee must successfully meet the following conditions: courses and exams recognized by Autorité des marchés financiers (AMF) in the field of group insurance of persons.

PERSONAL QUALITIES:

- Interpersonal and customer relations skills
- Financial analytical abilities
- Good communication and negotiation skills
- Ability to work in a team
- Adaptability
- Professionalism
- Autonomy
- Planning and organizing skills

OTHER ASPECTS OF REMUNERATION:

- Participation in a defined benefit pension plan;
- Competitive group insurance program;
- The gross annual salary ranges between \$55 000 and \$75 000 and is based on the candidate's experience. This position is eligible to a bonification based on qualitative and quantitative goals. To receive the starting salary, the successful candidate must meet the academic and minimum work experience requirements or possess equivalent credentials suitable for the job;
- Advantageous work schedule and telework possible;
- Three weeks' vacation and two weeks paid leave during the holiday season.

HIRING PRIORITY:

The NBP seeks to fill positions with the best possible candidates. However, hiring priority will be given to First Nations members, where possible.

CLOSING DATE:

Those interested should forward their curriculum vitae and a cover letter by January 7, 2022, 4 p.m. by email to: rba1@rbagroupefinancier.com; or by mail to: 2936, rue de la Faune, Suite 202, Wendake (Québec) G0A 4V0.

Employment starting date: as soon as possible.

Please note that only those candidates whose applications have been retained for further consideration will be contacted.