



Letko, Brosseau & Associés Inc.

Adjoint(e), services d'investissement (Montréal)

Letko, Brosseau & Associés est une société de gestion de portefeuille située à Montréal, Toronto et Calgary. Fondée en 1987, la société a connu une forte croissance qui résulte de nos excellentes performances financières, notre service attentif à la clientèle et notre code d'éthique rigoureux.

L'équipe des services d'investissement est responsable de tous les aspects relatifs à l'interaction de la firme avec nos clients. Nous sommes responsables de leur communiquer nos perspectives d'investissement, d'assurer l'exécution efficace de leurs instructions et de leur fournir tout rapport ou autre information demandée. L'équipe est aussi chargée de développer de nouvelles relations avec des investisseurs potentiels.

Nous sommes à la recherche d'une personne bilingue et hautement professionnelle pour assister un Directeur aux services d'investissement afin de répondre aux besoins d'un groupe de clients privés et institutionnels, ainsi que leurs consultants, actuaires, comptables et autres professionnels.

Principales responsabilités :

- Coordonner les rencontres avec les clients existants et potentiels, et préparer le matériel de présentation requis en temps opportun
- Répondre à diverses questions et requêtes de clients, de clients potentiels et de professionnels de l'industrie (instructions de transaction, demandes de rapports, ouvertures de comptes, questions à propos de la firme, questions liées à la fiscalité, etc.)
- Maîtriser l'utilisation du système de portefeuille et de reporting (logiciel interne)
- Compléter les documents nécessaires aux ouvertures de compte et à la tenue des dossiers-clients
- Communiquer régulièrement avec les gardiens de valeurs et avec les autres départements de la firme, tels que la comptabilité, la négociation ou la conformité, afin de traiter les demandes des clients
- Effectuer diverses tâches administratives
- Vous familiariser avec l'approche de placement de Letko Brosseau et vous tenir informé des stratégies d'investissement de la firme

Qualifications :

- Diplôme d'études collégiales et/ou universitaire de premier cycle, idéalement en administration des affaires ou un domaine connexe
- Bilinguisme français/anglais, à l'oral et à l'écrit
- Minimum de cinq années d'expérience de travail dans le secteur des services financiers
- Posséder une excellente maîtrise de la suite MS Office et être à l'aise pour apprendre de nouveaux outils informatiques, tels que des logiciels de gestion de portefeuille ou des bases de données « CRM »
- Avoir de l'entregent et de bonnes habiletés de communication

LetkoBrousseau

- Être autonome, dynamique, débrouillard et diligent
- Avoir un excellent sens de l'organisation afin d'accomplir plusieurs tâches à la fois et gérer les priorités
- Avoir un esprit de collaboration et apprécier le travail en équipe
- Être honnête et intègre, avec une compréhension du cadre règlementaire et de conformité

Salaire et avantages sociaux :

- Salaire de base très intéressant et compétitif, plus boni annuel;
- Accès à une couverture d'assurance médicale, dentaire et vie, ainsi que de l'assurance invalidité de longue durée, dès le premier jour;
- Contribution de l'employeur à un régime de participation différée aux bénéfices (RPDB);
- Rabais corporatif pour un abonnement dans un centre de conditionnement physique;
- Nos bureaux sont situés au centre-ville de Montréal, facilement accessibles en transports en commun et à quelques pas d'une grande sélection de restaurants et de boutiques!

Notre mission est de créer un environnement favorable et inclusif où tous les individus peuvent maximiser leur plein potentiel.

Si le défi vous intéresse, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à carrieres@lba.ca.

Nous remercions tous les candidats d'avoir postulé, mais nous ne contacterons que les candidats retenus pour une entrevue.

Le masculin n'est utilisé que dans le but d'alléger le texte.