

TITRE DE L'EMPLOI: Adjointe à la rémunération
DÉPARTEMENT: IDC WIN Mise sous Contrat & Rémunération-Division
Québec
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT: Gestionnaire mises sous contrat & commissions

TÂCHES & RESPONSABILITÉS PRINCIPALES:

- Produire des rapports de paiements sur Excel
- S'assurer que les conseillers sont payés correctement et faire des ajustements au besoin
- Entrée de données sur Excel
- Aider le département de mise sous contrat (mise à jour de boni, créer des profils courtiers et/ou des contrats)
- Toutes autres tâches connexes en lien avec le département de contrats et commissions

EXIGENCES PROFESIONNELLES & COMPÉTENCES RECHERCHÉES:

- Excellente maîtrise de Microsoft Excel
- À l'aise avec les chiffres
- Aptitudes interpersonnelles, facilité à la communication orale et écrite
- Être capable de gérer un flux de travail important et établir des priorités
- Faire preuve d'initiative et d'autonomie
- 1 à 3 ans d'expérience dans le domaine de l'assurance de personnes et des services financiers (un atout)
- Connaissance du logiciel Wealthserv (un atout)

COMPENSATION:

Compensation sur base d'expérience.

Si vous êtes intéressé à postuler pour ce poste, veuillez envoyer une lettre de motivation et votre CV en toute confidentialité à careers@worldsourcewealth.com en mentionnant l'intitulé du poste.

Worldsource s'engage à garantir l'accessibilité à l'emploi et à garantir l'égalité d'accès aux opportunités d'emploi pour tous les candidats, y compris les personnes ayant besoins d'accommodement. Si vous êtes sélectionné pour un entretien et que vous avez besoin d'un accommodement pendant le processus de recrutement, veuillez en informer le responsable du recrutement lors de la planification de votre entretien.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt mais seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés

