

Description de l'entreprise

L'Association de bienfaisance et de retraite des policiers et policières de la Ville de Montréal (ABRPPVM) est l'administrateur des régimes de retraite des policiers et policières de la Ville de Montréal dont l'actif sous gestion s'élevé à plus de 6 milliards de dollars. À ce titre, elle veille à l'application des règlements de chacun des régimes, reçoit les contributions, verse les rentes et gère la caisse de chacun des régimes de retraite conformément aux lois et aux règlements applicables.

Date de début : Dès que possible

Salaire annuel : À discuter

Lieu de travail - Montréal

Mobilité - Non

Titre du poste : Conseiller(ère) – Administration des régimes de retraite (poste permanent/à temps complet)

Principales tâches et responsabilités

Sous la direction du directeur principal, Service des prestations, la personne occupant ce poste a pour mandat principal d'effectuer et de valider les calculs servant à établir les prestations auxquelles le participant (ou ses bénéficiaires) est admissible, selon les dispositions du/des régimes applicables. Elle doit également assumer différentes tâches reliées à l'administration des régimes de retraite. Elle agit comme personne-ressource et fournit toute information aux participants et bénéficiaires relative à leurs droits, à l'application des règlements, aux calculs et à la nature des différentes options de rentes. Cette personne devra notamment :

- S'assurer de l'application des règles prévues aux régimes, des lois et des procédures administratives du service dans l'établissement des diverses prestations disponibles ;
- Procéder à l'établissement de la paie des prestataires, et ce, de façon bimensuelle;
- Vérifier les calculs générés par le système de gestion des prestations lors d'événements qui occasionnent des changements dans les montants de rente (retraite, invalidité, décès, intégration de rente à 65 ans, nivellement à 60 ou 65 ans, modifications à d'autres prestations versées au participant, etc.);
- Accomplir les tâches nécessaires à l'administration de divers programmes de rachat d'années de service;
- Assister le directeur dans la vérification des documents et procédures du service pour en assurer la conformité avec les lois concernées;
- Rencontrer les nouveaux prestataires pour expliquer les choix qui s'offrent à eux et pour compléter la documentation;
- Répondre à toute demande d'informations concernant l'administration des régimes de retraite (dispositions et bénéfices des régimes, impacts en cas de décès, rentes gouvernementales, retenues d'impôts, etc.)
- Produire différents rapports et analyses nécessités par ses fonctions.

Les tâches et les responsabilités énumérées précédemment ne constituent pas la liste complète et détaillée de toutes les tâches susceptibles d'être effectuées par la personne occupant ce poste.

Exigences

- Être titulaire d'un Baccalauréat en mathématiques, actuariat ou l'équivalent;
- Expérience minimum de cinq (5) années dans le calcul de prestations de retraite;
- Excellentes habiletés en mathématiques;
- Bonnes connaissances des lois et règlements se rattachant aux régimes de retraite;
- Des habiletés de communication en français, tant à l'oral qu'à l'écrit et une capacité de converser en anglais
- Excellentes connaissances de Word, Excel et de logiciels spécialisés reliés au secteur d'administration des régimes de retraite
- Habiletés à communiquer et à vulgariser des informations;
- Avoir la capacité d'établir des priorités et de travailler en équipe.

Profil recherché

Personne dotée d'un bon esprit d'analyse, qui sait faire preuve de rigueur et de minutie, qui a le souci du détail et le sens de l'organisation et qui est autonome.

Veillez faire parvenir votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation à l'attention de madame Lucy Martin à l'adresse de courriel suivante : lmartin@caisse-abr.com

Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqués à une entrevue et soumis à une mesure de leurs aptitudes.

Merci de l'intérêt que vous portez à cette offre d'emploi.