

Agent(e) - Assurances et rentes (17970)

Statut du poste	Numéro de publication	Date limite d'inscription
Permanent	17970	Indéterminée

Principales fonctions

Sous la direction du chef de division et sous la gouverne fonctionnelle du conseiller corporatif, procède aux calculs de départ à la retraite, de cessation de participation et de décès ainsi que du règlement de succession ou de partages. Surveille l'application du contrat d'assurance vie concernant l'exonération des primes. Informe les bénéficiaires et les divers intervenants. Plus particulièrement, il :

- lors de mise à la retraite obligatoire, optionnelle, anticipée et d'invalidité : prépare les évaluations de rentes selon les différentes options à partir du dossier individuel des salaires actuels, projetés et des cotisations données; transmet les informations aux conseillers ou aux représentants syndicaux;
- lors d'une cessation de participation et de partages : prépare les relevés et les achemine aux employés concernés, informe les employés de leur droit de transfert à un véhicule d'épargne retraite;
- lors de règlement de succession : calcule et/ou vérifie les bénéfices à recevoir concernant l'assurance vie, la rente garantie ou le solde de rente ou de toute autre prestation payable;
- s'assure de l'application des différents comptes d'assurance vie et d'assurance-maladie, effectue les ajustements requis lors de changements de statut des retraités ou d'employés;
- Effectue toutes autres tâches connexes.

Exigences

- DEC techniques de comptabilité et de gestion.
- Posséder 3 ans d'expérience pertinente, notamment en administration de régimes de retraite.

PARTICULARITÉS DU POSTE :

Mandats et environnement de travail

- Effectuer les calculs de prestations lors des événements et produire la documentation requise dans un contexte où l'encadrement législatif est élevé et évolutif.

- Préparer les dossiers pour effectuer le paiement des prestations des régimes de retraite.
- Être en contact direct avec les participants, les retraités ou les successions.
- Travailler dans un environnement avec des systèmes informatiques variés ARIEL, SAP, Excel avancé etc.

Connaissances et formations d'appoints

- Excellentes habiletés avec les outils de la suite Office (Word (incluant le publipostage), Excel et Outlook).
- Connaissances de SAP et d'ARIEL, un atout.
- Maîtrise de l'anglais (écrit et parlé), un atout.

COMPÉTENCES-CLÉS:

- Profondeur d'analyse, rigueur, gestion du temps et des priorités, orientation client, collaboration, habiletés interpersonnelles et autonomie/initiative.

Conditions de travail

Lieu de travail : 800, rue de La Gauchetière O. (Place Bonaventure)

Horaire : 35 heures/semaine

Salaire : 58 349 \$ à 73 710 \$

*** Postulez ici : <http://www.stm.info/fr/emplois/postes/agent-assurances-et-rentes-17970>

Seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées