

Logo de  
l'entreprise



<b>Titre du poste à combler</b>	Technicien(ne) en administration
<b>Description de l'entreprise</b>	La société Conseil et Investissement Fonds FMOQ inc., courtier en épargne collective, filiale de la Fédération des médecins omnipraticiens du Québec, dont les bureaux sont situés à Westmount et à Québec, est responsable du service à la clientèle, de la promotion et du développement des Fonds FMOQ et d'un éventail complet de produits et de services financiers pour un bassin d'environ 6 000 participants dont les actifs dépassent le milliard de dollars.
<b>Principales tâches et responsabilités</b>	Le titulaire de ce poste doit effectuer diverses tâches reliées à des activités de courtage en épargne collective et d'opérations fiduciaires et s'assurer que l'ensemble des activités soient faites dans les délais prescrits, conformément à des normes de qualité et de conformité élevées.
<b>Qualifications, aptitudes ou expériences requises</b>	DEP en comptabilité Bonne connaissance de la suite Microsoft Office
<b>Scolarité (DEP mentionner la discipline)</b>	Comptabilité
<b>Salaire</b>	Plus ou moins 40 000 \$ par année, plus une gamme complète d'avantages sociaux incluant un régime de retraite à prestations déterminées
<b>Nombre d'heures semaine</b>	35
<b>Horaire</b>	Jour ouvrable normal
<b>Status d'emploi</b>	Permanent
<b>Date d'entrée en fonction</b>	Octobre 2016
<b>Personne contact</b>	Daniel Charbonneau
<b>Numéro de téléphone</b>	514-868-2082 poste 230
<b>Télécopieur</b>	
<b>Courriel</b>	<a href="mailto:dcharbonneau@fondsfmoq.com">dcharbonneau@fondsfmoq.com</a>