



AVIS DE CONCOURS

TITRE DU POSTE:	Technicien (ne) – Financement Entreprises
POSTE RÉGULIER:	Temps plein, 35 heures par semaine
RÉMUNÉRATION:	Entre 43 062 et 65 939\$ annuel
LIEU DE TRAVAIL:	2936, rue de la Faune, Wendake (Québec)
ENTRÉE EN FONCTION :	Dès que possible

Société de crédit commercial autochtone (SOCCA)

Société de crédit commercial autochtone est la plus grande société de financement autochtone œuvrant au Québec. Elle offre des produits et services de financement sous forme de *contribution non remboursable, de prêt et d'accompagnement* pour le démarrage, l'acquisition ou l'expansion d'entreprises autochtones tant privées que communautaires.

Depuis sa création en 1992, la SOCCA a permis la réalisation de nombreux projets contribuant ainsi au mieux-être et à l'autonomie de sa clientèle autochtone.

Description sommaire du poste :

Le titulaire du poste travaille en collaboration avec les directeurs de comptes à la gestion et au développement du portefeuille de prêts de la Société.

Fonctions principales :

- Collaborer avec les directeurs de comptes à l'analyse des projets ;
- Obtenir toute l'information requise pour traiter les dossiers qui lui sont confiés ;
- Effectuer le suivi périodique des dossiers ;
- S'assurer du respect des conditions établies lors de l'octroi de prêt et de contribution non remboursable ;
- Recommander aux directeurs de comptes le maintien ou l'ajustement des conditions et garanties lors de la révision des dossiers ;
- Répondre aux demandes de renseignements généraux ;

Compétences et qualifications requises :

- Détenir un diplôme d'études collégiales en administration avec une spécialité en comptabilité ou finance et/ou une combinaison d'expérience équivalente ou complémentaire ;
- Un minimum de trois ans d'expérience auprès d'un organisme privé ou public de financement dans un poste comportant des responsabilités d'analyse et de gestion de dossiers ;
- Connaissance des outils et logiciels de traitement de l'information (Office 365, Adobe, Teams, etc.) ;
- Excellente qualité du français oral et écrit ;
- Bonne connaissance de l'anglais à l'oral et à l'écrit, un fort atout ;

Qualités recherchées :

- Sens de l'organisation ;
- Être en mesure de gérer les priorités en fonction des projets et des enjeux ;
- Être reconnu pour sa rigueur, son souci du détail et son professionnalisme ;
- Capacité d'établir des relations harmonieuses avec les clients et employés ;
- Capacité de travailler en équipe.

Pourquoi postuler :

- Fonds de pension (à prestation déterminée);
- Programme d'assurance collective complet;
- Banque de congés de maladie et d'obligation familiale avantageuse;

- Avoir la chance de travailler avec une équipe dynamique et qualifiée;
- Travailler auprès d'une corporation qui a à cœur l'opinion de ses employés et de ses membres;
- Un horaire de travail offrant flexibilité et avantages divers tels que le vendredi après-midi de congé pendant l'été;
- Contribuer à une organisation qui aide concrètement les peuples autochtones.

Priorité d'embauche :

L'objectif de la SOCCA est de pourvoir le poste par le meilleur candidat disponible en favorisant l'embauche d'un membre des Premières Nations ou d'ascendance autochtone.

POUR POSTULER

DATE LIMITE : **Le 15 octobre 2021, à midi**

**Veillez faire parvenir votre candidature à l'attention de Monsieur Dave O'bomsawin
par courrier, par courriel ou par télécopieur :**

**Société de crédit commercial autochtone (SOCCA)
2936, rue de la Faune, bureau 200
Wendake (Québec) G0A 4V0**

Courriel : dave.obomsawin@gmail.com

Télécopieur : (450)-568-2931

*L'utilisation du masculin est effectuée pour alléger la lecture du texte et est non discriminatoire