



# Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Links Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:

Toll Free Phone: (866) 225-9067

Toll Free Fax: (877) 825-7564

L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109

Keewatin, ON P0X 1C0

# Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2024/05/20

## Directeur, Service à la clientèle (bilingue)

**Job ID** FCC-FR-R-1006120

### Web Address

<https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=FCC-FR-R-1006120>

**Company** Financement Agricole Canada

**Location** Montréal, Saint-Hyacinthe, Québec, Blainville, Québec

**Date Posted** From: 2024-04-24 To: 2024-05-08

**Job** Type: Full-time Category: Finance

**Languages** Langue(s) requise(s): anglais, français

### Description

Date de clôture (mm/jj/aaaa):05/08/2024 Type de travailleur :Permanent Langue(s) requise(s):anglais, français échelle salariale (le titulaire est aussi admissible à une prime fondée sur le rendement, applicable au poste):\$89,369 - \$120,911 Nous valorisons les compétences en matière de leadership :

Vous jouerez un rôle de premier plan au sein de l'équipe du Service à la clientèle d'une région, en mettant l'accent sur le Processus de gestion des relations d'affaires. Vous fournirez de l'encadrement et du mentorat aux employés apportant du soutien au personnel de première ligne à l'égard des activités administratives, des systèmes informatiques et des rapports. Le poste est désigné bilingue (français et anglais), et le candidat retenu doit être en mesure de communiquer dans les deux langues officielles du Canada. Ce que vous ferez :

- Diriger une équipe à rendement élevé du Service à la clientèle en garantissant le rendement et le perfectionnement
  - Respecter le budget de la région et gérer les activités quotidiennes : la gestion des installations, les réunions et la planification des événements
  - Travailler avec l'équipe de direction régionale à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'affaires et des stratégies de marketing
  - Gérer les priorités liées à la charge de travail, déterminer les besoins des employés en matière de perfectionnement, établir les objectifs et évaluer le rendement
  - Assurer la conformité relative aux audits, aux comptes en souffrance et à d'autres rapports
- Ce que nous recherchons :
- Capacité de prendre des décisions et de gérer et mettre en œuvre le changement avec assurance
  - Qualités de leader et facilité à créer des relations
  - Capacité d'accomplir plusieurs tâches à la fois et aptitude pour la préparation des budgets et la gestion des rapports
  - Capacité de s'adapter rapidement aux changements au sein d'un environnement où les activités se déroulent à un rythme rapide

Ce qu'il vous faut :

- Baccalauréat en administration ou en administration des affaires, ainsi qu'au moins quatre ans d'expérience connexe (ou un agencement équivalent d'études et d'expérience)
- Antécédents reconnus dans le secteur des services financiers agricoles ou commerciaux
- Compréhension des documents comptables et juridiques
- Solide leadership et excellent sens de l'organisation

### **How to Apply**

Click "Apply Now"