



Postes de caissier (affichage interne/externe)

Employeur et sommaire du poste

La Caisse Alliance est une coopérative financière francophone. Elle emploie près de 300 employés répartis dans 30 centres de services dans 24 communautés du Nord de l'Ontario. La Caisse détient un actif de plus de 1,8 G\$ et offre des services financiers de qualité à environ 50 000 membres. Elle est fière d'apporter un soutien au développement économique de sa région et demeure un solide exemple de coopération.

Sous la responsabilité de la directrice opérations et transactions assistées, le caissier assure le service au comptoir pour tous les membres. L'employé doit effectuer toutes les tâches relatives à cet emploi tout en offrant un service de qualité.

Responsabilités spécifiques

- Assurer le service des retraits/dépôts et effectuer les entrées au système informatique;
- Assurer les services de chèques visés et de traites;
- Accepter les paiements de compte, les arrêts de paiement et les factures diverses;
- Effectuer les transactions intercaisses, les transferts et les virements entre comptes;
- Informer et répondre aux questions des sociétaires quant aux différents services et produits offerts par la Caisse et les acheminer vers les secteurs concernés.

Profil recherché

- Maîtrise des deux langues officielles
- Connaissance des outils de bureau
- Être orienté vers la clientèle et vers l'action
- Sens de la vente
- Faire preuve de rigueur professionnelle et de minutie
- Apte à travailler en équipe
- Bon sens de l'organisation et de la confidentialité
- Connaissance des produits et services financiers

Conditions de travail

Centre de services : Kapuskasing

Période de travail : Du lundi au vendredi

Statut d'employé : Il y a quelques postes permanents à temps plein (36 h/semaine) et quelques postes à temps partiel (heures variées).

Rémunération : Selon le niveau 2 (16,59/h) de la convention collective en vigueur

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae, **au plus tard le 2 novembre 2020 à 16 h**, à l'attention de :

Mme Ricky-Ann D. Dorval, conseillère en ressources humaines, à l'adresse courriel suivante : rdorval@acpol.ca

Nous offrons des chances égales à tous.

Veillez noter qu'en raison de l'impact de la COVID-19, notre priorité est la sécurité de nos employés. Par conséquent, notre temps de réponse aux affichages peut être plus long qu'à l'habitude, mais nous sommes heureux et impatients de recevoir les nouvelles candidatures.

Les candidats sont sujets à l'approbation du cautionnement par l'assureur.

*N.B. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.