

TRAVAILLEZ POUR LE SEUL PRÊTEUR ENTIÈREMENT DÉDIÉ
À L'AGRICULTURE ET À L'AGROALIMENTAIRE AU CANADA

Sommaire du poste

Adjoint principal ou adjointe principale, relations d'affaires Financement corporatif et commercial

Compétences en administration des prêts commerciaux et passion pour l'agriculture nécessaires :

Vous établirez des relations permettant d'appuyer une équipe des ventes qui offre du financement à des exploitations locales du secteur de l'agroentreprise et de l'agroalimentaire. Vous vous joindrez à l'équipe qui gère un portefeuille complexe, appuierez les activités d'approbation des prêts et dirigerez les tâches d'administration des prêts.

Description de poste supplémentaire

Ce que vous ferez :

- Collaborer avec des collègues chevronnés dans le but d'établir et d'entretenir de façon proactive les relations avec les clients clés, les clients à potentiel élevé et les clients potentiels
- Répondre aux demandes de renseignements, offrir des solutions et traiter les demandes de façon rigoureuse et professionnelle, en créant des occasions de vente
- Collaborer avec les analystes principaux de prêts afin de remplir les documents de prêt complexes et mener à bien les processus administratifs
- Assurer des communications ouvertes et régulières avec les clients du portefeuille confié
- Entrer des renseignements sur les clients et des données financières dans le système de prêt en faisant preuve d'un niveau élevé de précision

Ce que nous recherchons :

- Esprit d'équipe, solides habiletés interpersonnelles et aisance à établir et à entretenir des relations
- Aisance à communiquer et à traiter avec les avocats ou les notaires et les institutions financières
- Passion pour établir des relations avec les clients et travailler en partenariat avec une équipe
- Grand sens de l'organisation, capacité à résoudre des problèmes et facilité à établir des priorités et à s'adapter rapidement aux changements
- Expérience avérée à effectuer plusieurs tâches à la fois, excellentes compétences en service à la clientèle et solide expertise technique

Ce qu'il vous faut :

- Baccalauréat en administration des affaires, ainsi qu'au moins un an d'expérience connexe (ou un agencement équivalent d'études et d'expérience)
- Connaissance spécialisée des procédures de prêt et d'administration des prêts
- Connaissance des conventions de syndication, des ententes entre créanciers et des ententes de titrisation des créances, et d'autres accords de cette nature
- Compréhension technique d'états financiers complexes afin d'être en mesure de saisir toutes les données requises, de rédiger des comptes rendus d'examen de compte et de vérifier des clauses restrictives