

**UNE
FIRME:**

UNIQUE

DYNAMIQUE

FLEXIBLE

CONVIVIALE

LIBRE

Gestion
Privée

DUBEAU CAPITAL

Gestionnaire de patrimoine



OPPORTUNITÉ DE CARRIÈRE

ASSISTANT(E) AUX GESTIONNAIRES & ADMINISTRATEUR(TRICE) DE PORTEFEUILLES- POSTE PERMANENT

Fondée en 1992, Dubeau Capital & Cie Ltée (Dubeau Capital) est une société spécialisée dans la gestion discrétionnaire de portefeuilles pour les particuliers, les corporations et les fondations. Dubeau Capital est le seul courtier en valeurs mobilières basé dans la Capitale Nationale.

Notre approche dynamique, disciplinée et rationnelle met l'accent sur la protection et la croissance des biens accumulés durant la vie active de nos clients et de ceux légués ou reçus en héritage.

Dubeau Capital agit aussi comme courtier dans le cadre de placements privés de sociétés bien en vue, placements offerts à certains clients fortunés rencontrant la norme d'investisseurs qualifiés en vertu du règlement de l'Autorité des marchés financiers.

La firme est également l'un des rares intermédiaires financiers du programme des Immigrants Investisseurs du Québec, qui l'amène à transiger avec des immigrants investisseurs de partout dans le monde.

Par le biais de notre société affiliée Dubeau Capital USA Inc., nous sommes autorisés par la *Securities and Exchange Commission* à traiter avec des résidents et citoyens des États-Unis.

Dubeau Capital présente une équipe d'expérience, rigoureuse, amicale et très stable (moyenne d'ancienneté de 18 ans !) qui sait allier une grande ouverture d'esprit à la réflexion stratégique, le tout dans un environnement convivial. En remplacement de départ la retraite et à l'aube d'une stratégie de relève, Dubeau Capital veut ajouter des membres à son équipe.

Le poste à doter est situé au 5700, boul. des Galeries, suite 440 à Québec.

Nos bureaux sont situés dans le secteur Lebourgneuf. Nous sommes voisins des Galeries de la Capitale où à même notre édifice (Édifice Intact) sont situés plusieurs restaurants - Cosmos, Houston Bar & Grill, Sésame et La Revanche.

Nous offrons :

- Un environnement de travail très convivial & collégial;
- Une prime à l'embauche;
- Un salaire très compétitif, selon votre formation et votre expérience;
- Un horaire de 35 ou 37,5 heures/semaine;
- Un choix flexible de dates de vacances;
- Un régime d'assurances collectives;
- L'accessibilité au transport en commun;
- Le stationnement chauffé intérieur;
- Un gymnase et vestiaire gratuit.

Attributions

Dans l'optique d'agrandir notre équipe de support aux gestionnaires de portefeuilles, nous recherchons une personne pouvant nous aider dans toutes les tâches reliées à la gestion discrétionnaire de portefeuilles d'une clientèle fortunée. La personne aura à épauler de près les gestionnaires de portefeuilles tant au niveau du fonctionnement (back office) des comptes qu'au niveau du service à la clientèle. Elle sera formée par notre personnel expérimenté.

Plus spécifiquement, les tâches à accomplir seront :

- Procéder à l'ouverture de comptes et aux mises-à-jour de ceux-ci
- Superviser et au besoin corriger quotidiennement les transactions dans notre système de gestion de portefeuilles
- Vérifier périodiquement l'exactitude des données dans le système de gestion de portefeuilles
- Produire différents rapports pour les gestionnaires de portefeuilles, pour le service de comptabilité et pour les clients.
- Exécuter des commandes d'achats et de ventes de valeurs mobilières tant individuelles qu'en bloc (block trade)
- Comprendre et opérer les divers types de comptes enregistrés (REÉR, FERR, RÉÉ CÉLI etc.)

- Préparer les rapports de portefeuilles de clients, en vérifier l'exactitude pour fin de rencontre, envois réglementaires etc.
- Répondre aux demandes des diverses demandes de clients telles rapports, documents fiscaux, explications etc.
- Assister les clients pour l'Accès web à leurs portefeuilles
- Seconder les autres membres du personnel dans leurs tâches lors d'absence
- Gérer l'agenda des conseillers
- Toutes autres tâches connexes à la gestion de portefeuilles

La personne titulaire aura la possibilité d'évoluer vers un poste de conseillère en valeurs mobilières et éventuellement gestionnaire discrétionnaire de portefeuilles.

Profil recherché

La personne titulaire contribuera de façon significative au fonctionnement de la firme. Elle est détentrice :

D'un baccalauréat en administration des affaires, concentration finance.

Elle a un bon sens de l'initiative, de l'autonomie, a la capacité de travailler en équipe, aime apprendre, fait preuve de grande discrétion, de rigueur et de tolérance au stress.

Elle possède une excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite et une bonne maîtrise de la langue anglaise.

La réussite du cours sur le commerce des valeurs mobilières serait un atout, de même que de l'expérience dans le domaine des valeurs mobilières. Tout autre expérience pertinente de travail sera considérée

Transmettez-nous votre C.V. à : rh@dubeaucapital.com,

Votre intérêt pour notre firme sera traité avec la plus grande discrétion.

Pour plus d'informations, contactez :

**Hugues Dubeau, B.Comm.
Vice-président, associé, CFO**



Sans frais: (800) 463-0005
Tel.: (418) 628-5533
h.dubeau@dubeaucapital.com

dubeaucapital.com

***Des gens de conviction et de résultats.
People of conviction and results.***

Membre



DUBEAU CAPITAL

Gestionnaire de patrimoine

