

Poste : Agent principal à l'inscription
Service : Inscription
Niveau de salaire : 5
Statut : Poste permanent à plein temps
Lien: <https://recruiting.ultipro.ca/INV5000IIRO/JobBoard/794be965-00dd-4119-bd51-c4257eccf3b2/OpportunityDetail?opportunityId=dc6c3ba7-9ea6-4a0a-b25b-a968609ba925>

L'agent principal à l'inscription a la responsabilité d'évaluer et d'approuver les demandes d'inscription en veillant à ce que toutes les exigences réglementaires liées aux compétences, à l'expérience, à l'intégrité et aux conflits d'intérêts soient respectées aux termes du Manuel de réglementation de l'OCRCVM, des Normes canadiennes (Règlements au Québec) et des différentes lois sur les valeurs mobilières. Dans le cadre de son évaluation, l'agent principal à l'inscription aide l'OCRCVM à remplir son mandat de protection des investisseurs en s'assurant que les candidats possèdent les « qualités requises » pour l'obtention d'une inscription, et en déterminant les mesures réglementaires requises pour dissiper toute préoccupation. L'OCRCVM est un organisme canadien bilingue qui exige que le travail soit effectué régulièrement dans les deux langues.

Principales responsabilités

- Effectuer des recherches approfondies, des analyses et un examen des renseignements relatifs à l'inscription d'une personne, en portant une attention particulière aux détails pour assurer le respect en tout temps des obligations en matière d'inscription, et ce, en fonction d'un large éventail de renseignements, de critères précis et du type de catégorie d'inscription demandée.
- Recueillir et évaluer tous les renseignements nécessaires pour faire par écrit des recommandations appropriées pour les cas présentant une situation particulière, comme il est indiqué dans les lignes directrices de l'OCRCVM, ainsi que pour les dispenses discrétionnaires des exigences d'inscription en vertu des règles de l'OCRCVM.
- Déterminer et surveiller les exigences de formation de l'OCRCVM pour s'assurer que les personnes autorisées demeurent qualifiées, et que les problèmes sont traités de manière appropriée.
- Interpréter et clarifier les règles et politiques de l'OCRCVM qui se rattachent à l'inscription, ainsi que les Normes canadiennes (Règlements au Québec) et certaines lois sur les valeurs mobilières, et les communiquer aux sociétés membres, au public et au personnel de l'OCRCVM qui en font la demande.
- Fournir de l'aide au personnel de l'inscription des courtiers membres concernant les demandes d'inscription à déposer dans la Base de données nationale d'inscription.
- Maintenir des relations avec les bureaux régionaux de l'OCRCVM et les commissions des valeurs mobilières provinciales pour discuter des exigences réglementaires et échanger de l'information sur les demandes d'inscription de personnes physiques.

Formation/Expérience

- Au moins cinq années d'expérience pertinente ayant permis d'acquérir d'excellentes capacités d'analyse et de synthèse
- Diplôme d'études postsecondaires requis
- Diplôme d'études collégiales en administration ou diplôme en techniques juridiques, un atout
- Réussite de cours donnés par CSI, tels que le Cours sur le commerce des valeurs mobilières au Canada, ou d'autres cours connexes, un atout

Aptitudes et compétences clés

- Solides compétences en analyse et en recherche, sens de l'organisation et grande capacité à résoudre des problèmes
- Grand souci du détail
- Excellentes compétences en rédaction
- Capacité à gérer rapidement plusieurs tâches de manière efficace
- Esprit d'initiative et débrouillardise

- Capacité de travailler de façon autonome, et en collaboration avec d'autres personnes et services
- Bonnes connaissances en informatique et capacité d'apprendre facilement de nouveaux logiciels/programmes
- Aptitude à travailler avec des renseignements confidentiels et à traiter ceux-ci avec discrétion
- Solide aptitude pour le service à la clientèle et capacité de demeurer patient et serviable malgré la pression
- Excellente aptitude à communiquer en français et en anglais
- Bonne connaissance du secteur des valeurs mobilières, de ses normes et pratiques et des différents modèles d'affaires, des politiques, règles et procédures de l'OCRCVM ainsi que des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM), un atout
- Connaissance approfondie de la Base de données nationale d'inscription (BDNI), un atout