



Poste : **Analyste Traité**
Service : **Services juridiques – Montréal ou Toronto**

Reinsurance Group of America, Incorporated (NYSE : RGA) est l'un des plus grands fournisseurs mondiaux de réassurance vie, avec des bureaux dans le monde entier. RGA propose des solutions expertes en réassurance vie individuelle, en réassurance individuelle des prestations du vivant, en réassurance collective, en solutions financières, en souscription facultative et en développement de produits. Notre mission est d'améliorer la prospérité de nos clients en soutenant leurs capacités financières et de gestion des risques.

Sous la responsabilité du vice-président adjoint et chef des affaires juridiques, l'analyste traité est responsable de rédiger des traités et des avenants et de fournir du support au niveau administratif et corporatif afin de réaliser les objectifs du service.

Principales fonctions :

- Rédiger des traités et des avenants de réassurance, à partir de documents soumis : lettre d'intention, sommaires, compte-rendu, soumissions, correspondance, etc.
- Obtenir les commentaires et les approbations requises provenant des intervenants internes et externes
- Corriger et finaliser les documents et assurer le suivi à l'interne et à l'externe
- Élaborer et mettre à jour des traités-types
- Maintenir à jour la documentation relative au processus lié à la rédaction traités et coordonner, avec l'aide de l'assistance légale, l'assignation des nouveaux traités, y compris la liste des traités en suspens
- Répondre à toute demande interne ou externe relativement aux traités
- Aider à tenir à jour divers registres sur la gouvernance et la conformité réglementaires de l'entreprise

Qualifications :

- Diplôme d'études collégiales en administration ou l'équivalent;
- 2 à 5 ans d'expérience dans un environnement légal ou corporatif (banque, assurance, secteur financier)
- Excellente maîtrise des logiciels MS Suite (Word, Excel, Outlook, SharePoint)
- Bilinguisme tant à l'oral qu'à l'écrit
- Connaissance de l'industrie de l'assurance vie ou de la réassurance serait un atout

Aptitudes :

- Fortes habiletés d'analyse
- Fortes habiletés de rédaction
- Souci du détail
- Faire preuve d'initiative et d'autonomie
- Habileté à gérer les priorités
- Excellente capacité d'organisation (respect des échéanciers)
- Professionnalisme dans les communications avec les clients internes et externes
- Capacité d'interagir et de travailler en collaboration de façon constructive avec des personnes de divers niveaux hiérarchiques, tant à l'interne qu'à l'extérieur de l'entreprise
- Discrétion dans le traitement d'informations confidentielles.

RGA vise à créer une culture où les individus sont valorisés, ressentent un sentiment d'appartenance et sont respectés pour leurs différences - un lieu de travail où tous les employés sont encouragés et soutenus pour atteindre leur plein potentiel.

RGA Canada est membre d'un groupe international et offre un environnement de travail dynamique. Visitez notre site Internet www.rgare.com pour en connaître plus sur nous.