



Notaire et conseiller en planification financière

Entreprise :	Gestion de Patrimoine Blue Bridge Inc.
Lieu :	Montréal (Centre-ville)
Expérience :	Minimum 5 ans
Contrat :	Permanent – Temps plein
Secteur d'activité :	Gestion de patrimoine

L'ENTREPRISE

Blue Bridge est un *multi-family office* indépendant installé depuis 2002 à Montréal. Blue Bridge se situe au croisement de nombreuses disciplines telles que la gestion de patrimoine, le droit, la fiscalité internationale et la philanthropie, pour n'en nommer que quelques-unes. Nous avons l'ambition de fournir à nos clients, des individus et familles fortunées, un accompagnement personnalisé et global au sein d'une structure unique et indépendante.

De même, Blue Bridge dispose d'un permis de société de fiducie lui permettant d'administrer un nombre important de trusts au bénéfice de résidents canadiens et internationaux.

SOMMAIRE DU POSTE

Afin de répondre aux besoins de plus en plus croissants de ses clients, Blue Bridge est présentement à la recherche d'un(e) notaire et conseiller en planification financière pour appuyer le Département de l'ingénierie patrimoniale et de l'administration des trusts (fiducies) dans la mise-en-place de stratégies de planification pour ses clients canadiens et internationaux.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Le titulaire du poste relèvera du Directeur – Administration des Trusts et aura notamment les responsabilités suivantes:

1. Planification patrimoniale :

- Proposer des solutions en matière d'innovation financière que Blue Bridge offrirait à ses clients et prendre en charge leur développement et exécution;
- Travailler avec et développer le réseau de partenaires d'affaires de Blue Bridge afin de perfectionner l'offre de services en matière de planification financière;
- Assurer la promotion et le développement de l'outil du « Bilan Patrimonial » mis-en-place par Blue Bridge;
- Coordonner la mise-en-place des solutions identifiés dans le « Bilan Patrimonial » des clients, avec leurs conseillers juridiques et fiscaux;
- Travailler en étroite collaboration avec le Département des Investissements à identifier des solutions en matière d'innovation financière pour nos clients et prospects canadiens;
- Participer de façon active à la satisfaction et à la fidélisation de la clientèle en apportant des réponses techniques et relationnelles adaptées aux attentes des clients dans les domaines touchant leur patrimoine.

2. Gestion de dossiers liés aux trusts sous administration

- Prendre en charge des mandats ponctuels liés à l'administration des trusts, sous la responsabilité du Directeur du Département, et en assurer le suivi et l'exécution;
- Coordonner divers mandats avec les prestataires externes (cabinets comptables, fiscalistes, cabinets d'avocats, etc.), le tout sous la direction du Directeur du Département et en collaboration avec le Responsable des Opérations;
- Préparer et/ou réviser de la documentation juridique en lien avec les trusts sous administration;
- Développer d'éventuelles habiletés managériales.

Qualifications requises :

- Membre de la Chambre des Notaires du Québec;
- Titre de Planificateur Financier (pl. fin.);
- Connaissances pointues en matière de fiscalité canadienne;
- Expérience avec des clients privés fortunés (*high net worth*);
- Intérêt marqué pour la gestion de patrimoine et la planification financière;
- Bilinguisme (anglais, français) tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Sens de l'organisation, rigueur, minutie et attention aux détails;
- Proactivité et sens de l'initiative;
- Habiletés managériales (atout);
- Capacité à travailler sous pression et gérer un volume important de demandes et dossiers;
- Dynamisme et efficacité au travail;
- Capacité à travailler en équipe.

Expérience requise :

- Minimum de cinq (5) années d'expérience professionnelle dans un poste comportant des fonctions et responsabilités importantes (par ex : cabinet de services de planification financière, cabinet d'avocats, cabinet comptable, étude notariale, banque privée, firme de services financiers, etc.);
- Expérience professionnelle auprès de clients privés et fortunés.

Ce que Blue Bridge offre :

- Un salaire compétitif;
- Une gamme complète d'avantages sociaux;
- Un environnement de travail flexible et stimulant offrant des défis quotidiens et l'opportunité de mettre en valeur ses talents.

Nous invitons les personnes intéressées à faire parvenir leur curriculum vitae et lettre de présentation à l'adresse suivante : info@bluebridge.ca