



OFFRE D'EMPLOI

Conseiller(ère) en produits d'investissement

N° 2026-FIN-02
Interne/Externe



<i>Qui nous sommes :</i>	<i>L'Autorité financière des Premières Nations (AFPN) est régulièrement reconnue comme l'un des meilleurs employeurs de la Colombie-Britannique.</i>
<i>Résumé du poste :</i>	L'AFPN est la seule organisation au monde dirigée par les Premières Nations à mobiliser des capitaux privés grâce à un modèle d'emprunt collectif pour financer des projets qui bâtissent des communautés fortes, saines et prospères pour les générations futures. Nous sommes une société de services financiers sans but lucratif dirigée par les Premières Nations et mandatée en vertu de la Loi sur la gestion financière des Premières Nations. Nous offrons des services de financement abordable, de gestion de placements et de conseils en matière de capital aux communautés des Premières Nations du Canada. L'AFPN est autonome financièrement et ne dépend pas du gouvernement fédéral. Les projets entrepris par les membres des Premières Nations de l'AFPN, qu'il s'agisse d'énergie propre, d'écoles pour nos enfants ou de logements pour nos aînés, créent de bons emplois et contribuent à l'économie canadienne. Pour en savoir plus : www.fnfa.ca. Relevant du directeur général, Finances et Investissements, le/la conseiller(ère) en produits d'investissement joue un rôle clé dans le développement de l'offre d'investissement de l'Autorité financière des Premières Nations (AFPN) en agissant à la fois comme gestionnaire de relations et responsable du développement des affaires pour les produits d'investissement collectifs de l'AFPN. Le/la conseiller(ère) est chargé de promouvoir la participation aux fonds d'investissement de l'AFPN (basés sur le modèle d'investissement collectif de la MFABC), d'établir et d'entretenir des relations solides avec les gouvernements et les organisations des Premières Nations, et d'aider les membres et les membres potentiels à comprendre comment les produits d'investissement de l'AFPN s'alignent sur leurs objectifs de développement financier et économique à long terme. Ce rôle combine la gestion des relations avec la clientèle, la connaissance des produits d'investissement et le développement stratégique des affaires afin d'accroître la participation, de renforcer l'engagement des membres et de soutenir la création de richesse durable pour les membres et les membres potentiels de l'AFPN. Le/la conseiller(ère) travaille en collaboration avec les autres services afin d'assurer une approche coordonnée en matière d'engagement des membres et de prestation de produits. Ce poste exige des déplacements fréquents et une participation active auprès des communautés et des partenaires des Premières Nations.

*Principales
responsabilités du
poste :*

1. Établit et entretient des relations solides et de confiance avec les gouvernements des Premières Nations, les responsables financiers et les organismes de développement économique.
2. Agit comme principal point de contact pour les produits d'investissement de l'AFPN, assurant un service à la clientèle réactif et de grande qualité.
3. Développe une compréhension approfondie des objectifs financiers, des structures de gouvernance et des besoins d'investissement des communautés membres.
4. Soutient l'engagement continu des membres actuels et potentiels afin de renforcer la fidélisation et d'accroître la participation aux programmes d'investissement de l'AFPN.
5. Collabore avec les équipes des Services aux membres et des Politiques afin d'assurer des approches d'engagement cohérentes et respectueuses des cultures.
6. Dirige les activités de développement des affaires afin d'accroître la participation aux fonds d'investissement collectifs de l'AFPN.
7. Identifie et développe des occasions d'étendre les services d'investissement de l'AFPN auprès des membres et des membres potentiels.
8. Prépare et anime des présentations, des ateliers et des séances d'information afin de promouvoir les produits d'investissement de l'AFPN.
9. Élabore et met en œuvre des plans de sensibilisation et d'engagement conformes aux priorités stratégiques de l'AFPN.
10. Assure le suivi des pistes, des occasions et des résultats afin d'appuyer le suivi et la production de rapports sur le rendement.
11. Fournit des renseignements clairs et accessibles sur les produits d'investissement de l'AFPN, y compris les structures d'investissement collectif conformes aux modèles de la MFABC.
12. Apporte son soutien aux membres pour la compréhension de concepts clés tels que la répartition des actifs, les profils de risque, la liquidité et les stratégies d'investissement à long terme.
13. Collabore avec les équipes internes d'investissement et de finance afin d'assurer l'exactitude et la cohérence des renseignements sur les produits.
14. Contribue à l'intégration des nouveaux participants aux programmes d'investissement, notamment en coordonnant la documentation et les processus requis.
15. Participe à la production de rapports internes, de tableaux de bord et de mises à jour pour la haute direction sur les activités et les résultats du développement des affaires.
16. Soutient l'élaboration de matériel et d'outils pédagogiques visant à améliorer la compréhension des membres quant aux possibilités d'investissement.
17. Représente l'AFPN lors de conférences, de réunions régionales et d'activités de mobilisation communautaire.

	18.Établit des relations avec les partenaires externes, les conseillers et les partenaires impliqués dans les finances et les investissements des Premières Nations. 19.Fait la promotion du mandat de l'AFPN en vertu de la Loi sur la gestion financière des Premières Nations et du rôle des fonds d'investissement dans le soutien à l'autodétermination et à la viabilité financière. 20.Veille à ce que toutes les activités soient menées conformément aux politiques, aux procédures et aux cadres de gouvernance de l'AFPN. 21.Exécute toute autre tâche qui lui est confiée par le directeur général des finances et des investissements.
<i>Qui peut postuler* :</i>	Le candidat idéal possède: • Diplôme universitaire en commerce, administration des affaires, comptabilité, finance ou dans un domaine connexe. • Environ cinq ans ou plus d'expérience pertinente avec les produits financiers et/ou en conseils financiers et présentations à la clientèle. • L'obtention ou la poursuite d'un titre professionnel tel que CPA, CFA, CIM ou CAFM est un atout. • La réussite du Cours sur les valeurs mobilières au Canada est un atout. • L'expérience des marchés financiers, des produits de placement ou des services financiers connexes est un atout. • Solides connaissances en analyse des états financiers. • Souci du détail, rigueur et jugement professionnel éclairé. • L'expérience de travail ou de soutien auprès des communautés, gouvernements ou organisations des Premières Nations est un atout. • Excellentes aptitudes d'analyse, d'organisation et de résolution de problèmes, avec la capacité de gérer plusieurs priorités et échéances. • Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale, y compris la capacité de présenter clairement l'information financière à différents publics. • Maîtrise d'Excel et d'autres systèmes financiers, de production de rapports et de bases de données utilisés pour l'analyse et la tenue de dossiers. • Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément et à établir des priorités afin de garantir le respect des délais impartis. • Excellentes compétences informatiques, notamment en Excel. • Disponibilité pour des déplacements fréquents.
<i>Rémunération de départ :</i>	101 600 \$ - 114 500 \$ (selon les qualifications et l'expérience)
<i>Avantages :</i>	• Équilibre travail/vie personnelle – nos journées de travail sont généralement de 8h00 à 16h00, en semaine • Cotisations de retraite de 6 % • Prestations d'assurance-maladie complémentaires payées à 100 % par l'employeur • Congés payés généreux • Programmes de mieux-être des employés • Développement de carrière (l'AFPN croit au mentorat et au perfectionnement professionnel)
<i>Lieu de travail :</i>	Le candidat retenu pourra travailler à distance en fonction de son lieu de résidence.
<i>Durée:</i>	Full-time position

<i>Processus de candidature :</i>	Veuillez envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de présentation par courriel avec trois références professionnelles de vos superviseurs immédiats à l'adresse suivante : careers@fnfa.ca Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, cependant, seuls les candidats retenus pour des entretiens seront contactés. L'AFPN peut annuler, reporter ou réviser des offres d'emploi à tout moment. Il s'agit d'un nouveau poste. *La préférence sera accordée aux personnes qualifiées d'ascendance autochtone, conformément à l'article 16.1 de la Loi canadienne sur les droits de la personne et à l'article 41.1 du Human Rights Code de la Colombie-Britannique; veuillez donc vous auto-identifier dans votre lettre de présentation.
<i>Date limite :</i>	Jusqu'à ce que le poste soit pourvu. <i>L'AFPN n'utilise pas d'outils ou d'agents d'intelligence artificielle (IA) pour examiner, évaluer ou sélectionner les candidats.</i>