

## NOTICE OF COMPETITION

---

The Native Benefits Plan (NBP) is an Aboriginal organization that seeks to be a benchmark in pension fund management and an expert in fringe benefits for First Nations of Quebec. Since its establishment in 1979, the NBP has focused on improving the financial independence of First Nations members.

- POSITION:** Actuarial technician
- JOB LOCATION:** Wendake
- DURATION:** One-year fixed-term contract
- REMUNERATION:** Class 5: between \$39,467 and \$50,522 (based on experience)

**JOB DESCRIPTION:**

Under the supervision of the Actuarial Services and Information Technology Manager, and under the functional guidance of the Actuarial Services Coordinator, the incumbent is required to assume various technical duties related to the administration of a defined benefit pension plan. He performs various calculations using the NBP's informatic system and Excel sheets, and gives relevant information to participants by providing courteous customer service. He also performs other related duties when required.

**PROFESSIONAL QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE:**

- 1. Education:** College diploma in a field related to administration
- 2. Requisite skills and qualifications:**
  - Skilled in mathematics;
  - Skilled at using computer software;
  - Skilled to communicate with various clientele;
  - Excellent knowledge of French and English;
  - Experience in customer service is an asset;
  - Knowledge of the Aboriginal milieu and/or the field of pension plans is an asset.

**HIRING PRIORITY**

The NBP seeks to fill positions with the best possible candidates. However, hiring priority will be given to First Nations members, where possible.

**CLOSING DATE:**

Those interested should forward their curriculum vitae by November 12, 2018, 4 pm by email, fax, or mail:

Email: [actuariat@rbagroupefinancier.com](mailto:actuariat@rbagroupefinancier.com)  
Fax: 418 847-3990  
Address: 2936, rue de la Faune, suite 202, Wendake (Québec) G0A 4V0

Employment starting date: as soon as possible.

Please note that only those candidates whose applications have been retained for further consideration will be contacted.

## AVIS DE CONCOURS

---

Le Régime des Bénéfices Autochtone (RBA) est un organisme autochtone visant à être la référence en gestion de caisses de retraite et expert en avantages sociaux pour les Premières Nations au Québec. Depuis sa création en 1979, le RBA est engagé dans l'amélioration de l'autonomie financière des membres des Premières Nations.

**TITRE DU POSTE :** Technicien en actuariat  
**LIEU DE TRAVAIL :** Wendake  
**DURÉE :** Contrat à durée déterminée d'un an  
**RÉMUNÉRATION :** Classe 5: entre 39 467 \$ et 50 522 \$ (fonction de l'expérience)

### DESCRIPTION DU POSTE :

Sous la supervision du directeur de l'actuariat et des technologies de l'information, et sous la supervision fonctionnelle de la coordonnatrice de l'actuariat, le titulaire du poste est appelé à assumer différentes tâches techniques reliées à l'administration d'un régime de retraite à prestations déterminées. Il effectue différents calculs de prestations à partir des systèmes informatiques du RBA et de feuilles Excel, et fournit l'information pertinente aux participants en assurant un service à la clientèle courtois. Il accomplit également toutes autres tâches connexes lorsqu'elles sont requises.

### COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES :

- Scolarité :** Diplôme d'études collégiales dans un domaine relié à l'administration
- Compétences et qualifications requises:**
  - Avoir une facilité en mathématiques;
  - Avoir une habileté à utiliser divers logiciels informatiques;
  - Avoir une habileté à communiquer avec différentes clientèles;
  - Avoir une excellente connaissance de la langue française et de la langue anglaise;
  - De l'expérience dans le domaine du service à la clientèle serait un atout;
  - Des connaissances du milieu autochtone et/ou du domaine des régimes de retraite serait un atout.

### PRIORITÉ D'EMBAUCHE

Le RBA a comme objectif de combler les postes par les meilleurs candidats disponibles en favorisant dans la mesure du possible l'embauche d'un membre des Premières Nations.

### DATE DE FERMETURE:

Les personnes intéressées devront transmettre leur curriculum vitae avant le 12 novembre 2018, 16 h, par courrier électronique, par télécopieur ou par la poste :

Courrier électronique: [actuariat@rbagroupefinancier.com](mailto:actuariat@rbagroupefinancier.com)

Télécopieur : 418 847-3990

Adresse postale : 2936, rue de la Faune, bureau 202, Wendake (Québec) G0A 4V0

Début d'emploi : dès que possible.

Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue pour poursuivre le processus.