

Recrutement nouveaux diplômés

Venez acquérir une expérience précieuse et enrichissante en travaillant pour un des plus importants employeurs au Canada! Pour une 3^e année consécutive, Emploi et Développement social Canada est reconnu parmi les 100 meilleurs employeurs au Canada! La clé de notre succès, un environnement de travail respectueux, inclusif, flexible avec possibilités d'avancement ainsi que des employés dévoués et professionnels qui tiennent à cœur leur engagement à vouloir aider et servir les Canadiens. Alors, si tu veux faire une différence dans la vie des gens, **cette opportunité d'emploi pourrait t'intéresser!**



- Poste d'emploi:** Agent(e) de services au paiement (PM-01) ([Vidéo](#))
- Environnement:** Centres d'appels de l'assurance-emploi (AE)
- Formation :** 11 semaines (en Français) / Réussite des examens essentielle au maintien en poste
- Lieu de travail:** Travail à distance (Équipement de travail fourni par l'employeur)
- Salaire :** 54 878\$ à 61 379\$ (Barème pour un poste à temps plein 37.5 H/semaine)
- Horaire :** *Après la formation, être disponible du lundi au vendredi entre 7h à 18h
- Condition d'emploi :** Cote de fiabilité (sécurité) / Attestation vaccinale
- Avantages :** [Sociaux](#)/ [Santé](#)/ [Soins dentaires](#)/ [Pension](#)/ [Programme d'aide aux employés](#)


Votre rôle	Les tâches d'un(e) Agent(e) de services au paiement
<ul style="list-style-type: none"> - Agir comme premier point de contact par téléphone et interagir avec les citoyens. - Écouter les demandes de renseignements des citoyens à l'aide des casques d'écoute, saisir les données pertinentes dans les systèmes informatiques en direct. - Lire les écrans en ligne et interpréter les données pour répondre aux demandes des citoyens. - Viser l'excellence du service! 	<ul style="list-style-type: none"> - Fournir des renseignements, expliquer les lois, les procédures et processus nécessaires aux citoyens pour obtenir les prestations. - Étudier, vérifier et évaluer l'authenticité des documents/la véracité des renseignements fournis. - Résoudre des problèmes touchant les demandes de prestations d'assurance emploi (AE). - Prendre et communiquer des décisions non complexes. - Mener des recherches des faits et recueillir des renseignements manquants. - Cerner et référer les informations ou les activités potentiellement frauduleuses.



Qualifications requises :

Études complétées : Diplôme d'études secondaires (DES)

Langues : Les postes à combler ont un profil unilingue français ou bilingue (BBC)

 Ce poste vous intéresse? Faites-nous parvenir rapidement votre *Curriculum vitae* (CV) ainsi que la *Fiche du candidat* complétée à l'adresse courriel suivante :

EDSC.DGSRH.Recrutement2021-Recruitment2021.HRSB.ESDC@servicecanada.gc.ca