



# CIBC Job Description

---

<b>Job Title:</b>	<b>Senior Trust &amp; Estate Consultant</b>	<b>Job Code:</b>	<b>6003</b>
<b>Department/Division:</b>	<b>Private Wealth Management</b>	<b>Job Level:</b>	<b>8</b>
<b>Strategic Business Unit:</b>	<b>CIBC Trust Corporation</b>	<b>No. of Positions:</b>	<b>1</b>
<b>Location:</b>	<b>Montreal Region</b>	<b>Date:</b>	<b>Year 2022</b>

---

## **JOB PURPOSE**

The Senior Trust & Estate Consultant (STEC) is responsible for business development within their assigned region, working with internal partners and external centers-of-influence to pro-actively grow the estates and trust business.

---

## **KEY ACCOUNTABILITIES**

- Close sufficient new business to meet sales targets for agency and fiduciary appointments
- Pro-actively build partnerships with local representatives of Private Wealth Management, Wood Gundy, Imperial Service and with local centre's of influence, lawyers, and accountants.
- Create and implement a regional plan for sourcing business and raising awareness of CIBC Trust products.
- Assess new business opportunities, gather all required information, identify potential risks and provide mitigation strategies
- Pro-actively refer beneficiaries to CIBC partners in order to keep funds within CIBC.
- Expand professional knowledge by keeping abreast of Estates & Trusts legislative changes, jurisprudence and shifting industry trends
- Provide trust training sessions to target partner audiences and participate in client seminars.
- Prepare accurate and timely monthly reporting on business development activities.
- Work with CIBC Trust partners to ensure the smooth onboarding of new clients

## **CROSS-FUNCTIONAL RELATIONSHIPS**

- Internal relationships (including Trust & Estate Consultants, Trust & Estate Advisors, Trust Officers, Tax Officers, Property Managers, Investment Managers, Sr. Manager Trust & Estates and other STECs)
- Partners with other areas of CIBC (including Private Wealth Management, Imperial Service and CIBC Wood Gundy, Commercial Banking)
- External relationships (including Accountants, Lawyers, Property Managers, Real Estate Agents and others)

## **JOB DIMENSIONS**

- Strong sales, interpersonal and communication skills to interact with a wide range of internal/external HV client relationships and professionals.

- Well-developed presentation skills to convey factual and conceptual ideas and information to internal/external CIBC Partners and HV client relationships.
- Well developed problem solving skills sufficient to create unique approaches and solutions to resolve complex, often unprecedented issues, within required legal and fiduciary requirements.

### **KNOWLEDGE AND SKILLS**

- Proven sales and business development experience.
- An understanding of the administration of estates, trusts and powers of attorney/guardianship typically gained from 10+ years of experience in the estates and trusts industry.
- Post-secondary degree or equivalent experience, along with professional accreditations such as the Member, Trust Institute (MTI); and/or Trust and Estate Practitioner (TEP) or willingness to complete within a reasonable timeframe.
- Allied Professional qualification (LL.B., C.A., CGA, CFP, PFPC, Ch.P. etc.) would be an asset.
- Extensive knowledge of jurisprudence, legislation and regulations pertaining to the administration of Estates and Trusts.
- Proven success in building and maintaining professional HV client relationships.
- Demonstrated ability to effectively judge and manage individual/company/client risk while exercising discretion.
- Excellent organizational and time management skills to meet critical timelines while balancing multiple priorities.
- Well-developed research and evaluation skills to make prudent recommendations.

### **ATTRIBUTES:**

- Business Development
- Relationship Builder
- Agile/Adaptable
- Decisive Thinker
- Analytic/Systematic Thinker
- Good Communicator/Influencer
- Good Negotiator
- Results Orientated
- Creative Thinker
- Problem Solver
- Independent Worker

### **WORKING CONDITIONS**

- The position involves self-management
- The work involved is varied including collaboration with all areas of the bank
- "Off hours" and weekends may be required.
- Travel will be required, extensive throughout territory and often with little notice.

---

**Apply to :** [karen.west@cibc.com](mailto:karen.west@cibc.com)

[https://cibc.wd3.myworkdayjobs.com/search/job/Montral-QC/Sr-Consultant--Trust-Services\\_2225159](https://cibc.wd3.myworkdayjobs.com/search/job/Montral-QC/Sr-Consultant--Trust-Services_2225159)



# Description de poste CIBC

---

<b>Titre de poste :</b> Conseiller principal, Fiducies et successions	<b>Code de poste :</b>	6003
<b>Division ou service :</b> Gestion privée de patrimoine	<b>Niveau du poste :</b>	8
<b>Unité d'exploitation stratégique :</b> Compagnie Trust CIBC	<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Emplacement :</b> Montreal	<b>Date :</b>	2022

---

## **OBJECTIF DU POSTE**

Le conseiller principal, Fiducies et successions est responsable de l'expansion des affaires au sein de la région qui lui est attribuée, en collaboration avec les partenaires internes et les centres d'influence externes, en vue de favoriser proactivement la croissance du secteur des fiducies et des successions.

---

## **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Conclure suffisamment de nouvelles affaires pour atteindre les objectifs de vente des agences et des services fiduciaires relatifs aux affaires conclues.
- De manière proactive, établir des partenariats avec les représentants locaux de Gestion privée de patrimoine, de Wood Gundy, de Service Impérial ainsi qu'avec des avocats, des comptables et des centres d'influence locaux.
- Créer et mettre en œuvre un plan régional pour approvisionner les secteurs et accroître la sensibilisation à l'égard des produits de Compagnie Trust CIBC.
- Évaluer les nouvelles occasions d'affaires, recueillir tous les renseignements requis, déterminer les risques potentiels et proposer des stratégies d'atténuation des risques.
- Recommander proactivement des bénéficiaires aux partenaires de la CIBC afin de conserver les fonds au sein de la Banque.
- Accroître les connaissances professionnelles en se tenant au courant des changements législatifs relatifs aux successions et aux fiducies, de la jurisprudence et des tendances changeantes de l'industrie.
- Animer des séances de formation sur les fiducies en vue de cibler des auditoires de partenaires et participer à des séminaires à l'intention des clients.
- Préparer avec exactitude et en temps opportun des rapports mensuels sur les activités d'expansion des affaires.
- À titre de représentant principal, Compagnie Trust CIBC de la région, offrir des services de mentorat et des conseils aux employés débutants de Compagnie Trust CIBC afin de favoriser leur perfectionnement professionnel.
- Collaborer avec des partenaires de Compagnie Trust CIBC afin d'assurer l'intégration en douceur des nouveaux clients.

## **RELATIONS INTERFONCTIONNELLES**

- Relations internes (y compris les consultants, Fiducies et successions, les conseillers, Fiducies et successions, les gestionnaires, services fiduciaires, les responsables, impôt foncier, les gestionnaires immobiliers, les gestionnaires de placements et les autres consultants principaux, Fiducies et successions)
- Collaboration avec d'autres secteurs de la CIBC (y compris Gestion privée de patrimoine, Service Impérial et CIBC Wood Gundy)
- Relations externes (y compris les comptables, les avocats, les gestionnaires immobiliers, les agents immobiliers et autres)

## **ÉLÉMENTS DU POSTE**

- Solides compétences en vente, en relations interpersonnelles et en communication afin d'interagir avec une vaste gamme de clients à valeur élevée (VE) et de professionnels, à l'interne comme à l'externe.
- Excellentes aptitudes en matière de présentation permettant de transmettre des idées et des renseignements factuels et conceptuels aux partenaires de la CIBC et aux clients VE, à l'interne comme à l'externe.
- Excellentes aptitudes en résolution de problèmes permettant de créer des approches et solutions uniques en leur genre pour résoudre des problèmes complexes, souvent sans précédent, tout en respectant les exigences légales et fiduciaires.

## **CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES**

- Expérience démontrée en vente et en expansion des affaires.
- Connaissance approfondie de l'administration des successions, des fiducies, des procurations et des tutelles provenant habituellement d'une expérience d'au moins 10 ans dans le domaine des successions et des fiducies.
- Diplôme d'études postsecondaires ou expérience équivalente, et agréments professionnels comme celui de Membre, Institut de fiducie (MIF); ou spécialiste en fiducie et en succession (TEP), ou volonté d'obtenir ces qualifications dans des délais raisonnables.
- Qualifications professionnelles connexes (LL.B., C.A., CGA, CFP, CPF, Ch.P., etc.)
- Grande connaissance de la jurisprudence, des lois et des règlements relatifs à l'administration des successions et des fiducies.
- Réussite avérée dans l'établissement et le maintien de relations professionnelles avec les clients à valeur élevée (VE).
- Capacité manifeste à évaluer et à gérer efficacement le risque relatif aux personnes, aux entreprises et aux clients tout en faisant preuve de discrétion.
- Excellentes compétences relatives à l'organisation et à la gestion du temps permettant de respecter des échéances critiques tout en équilibrant de nombreuses priorités.
- Excellentes aptitudes liées à la recherche et à l'évaluation permettant d'effectuer des recommandations prudentes.

## **QUALITÉS**

- Capacité d'accroître les activités
- Capacité d'établir des relations
- Capacité de réaction et d'adaptation
- Esprit de décision
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Bon communicateur et maître dans l'art d'influencer
- Bon négociateur
- Esprit axé sur les résultats
- Créativité
- Solutionneur de problèmes

Titre de poste

- Autonome

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Le poste exige un tempérament autonome.
  - Le travail est varié et le titulaire est appelé à collaborer avec tous les secteurs de la Banque.
  - Il peut être nécessaire de travailler en dehors des heures de service et durant les fins de semaine.
  - Des déplacements à l'échelle du territoire seront requis et, souvent, à court préavis.
- 

**Apply to :** [karen.west@cibc.com](mailto:karen.west@cibc.com)

[https://cibc.wd3.myworkdayjobs.com/search/job/Montral-QC/Sr-Consultant--Trust-Services\\_2225159](https://cibc.wd3.myworkdayjobs.com/search/job/Montral-QC/Sr-Consultant--Trust-Services_2225159)