

ON EMBAUCHE

► Technicien.ne en administration ◀

St-Stanislas • Montréal • Québec • Industriel
Alma • Candiack • Sherbrooke • Toronto • Winnipeg

► Visitez la section **CARRIÈRES** sur adfdiesel.com et rejoignez notre équipe! ◀

Depuis plus de 40 ans, **ADF Diesel** est une entreprise familiale qui s'impose comme le chef de file dans le domaine de la mécanique diesel au Canada. Avec 10 succursales à travers le pays, nous sommes l'entreprise offrant la plus large gamme de produits et de services dans notre secteur d'activité. En constante expansion, notre succursale située à **Saint-Stanislas** est à la recherche d'une personne pour occuper la fonction de **Technicien.ne en administration**.

APERÇU CONCRET DE VOTRE RÔLE AU QUOTIDIEN

- Suivi des comptes fournisseurs ;
- Effectuer les vérifications et les contrôles internes pour la saisie de factures ;
- Comptabiliser les factures d'achats et faire la projection de paiement;
- Produire divers rapports et mémos internes ;
- Répondre aux appels téléphoniques;
- Effectuer le cycle complet des comptes payables;
- Gérer le cycle complet des documents et paiements liés aux fournisseurs, y compris les bons de commandes, les factures et les chèques;
- Participer au processus de fin de mois et de fin d'année;
- Assurer un suivi des inventaires des différentes succursales;
- Contribuer au traitement de la paie;

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- DEC en administration, en comptabilité, en secrétariat, en bureautique ou toute autre formation jugée pertinente ;
- Deux (2) années d'expérience dans des fonctions similaires ;
- Une combinaison d'expérience pertinente et de formation pourrait être considérée.

CE QUI FERA VOTRE FORCE DANS CE POSTE

- Excellent jugement, autonomie et professionnalisme;
- Sens de l'organisation et de la résolution de problème;
- Avoir de l'expérience dans des tâches interentreprises;
- Joueur.euse d'équipe;
- Bon français écrit et parlé / anglais écrit et parlé (atout)*.

LIEU DE TRAVAIL

5, chemin de la Côte-Saint-Paul
St-Stanislas-de-Champlain (Qc)

CONDITIONS DE TRAVAIL

Salaire offert :

Salaire d'entrée adapté à votre expérience entre 22\$ et 30\$ / heure

Avantages sociaux :

Assurances collectives, RPDB, Formation continue offerte, conciliation travail-famille, salle d'entraînement, etc.

Statut de poste :

Temps complet 40 hres / semaine, de jour du lundi au vendredi

Durée de l'emploi :

Poste permanent

POUR POSTULER

Venez réaliser votre plein potentiel chez ADF Diesel en acheminant votre CV par courriel à cv@adfdiesel.com

*La personne titulaire du poste est appelée à communiquer (parler et écrire) en anglais avec des fournisseurs, des clients et nos succursales hors Québec. La présente description n'est pas exhaustive, car l'employé peut se voir attribuer tout autre tâche connexe relative à l'exécution de ses fonctions.

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous porterez à notre entreprise. Veuillez cependant noter que seuls les candidats retenus seront contactés.