



## Commis approvisionnements et comptabilité ADM-1903-01

Chez **AV&R**, les employés sont soucieux de l'environnement, respectueux, créatifs, passionnés, se font confiance, aiment innover et ont à cœur le service à la clientèle. **AV&R** favorise l'esprit d'équipe par ses équipes multidisciplinaires ainsi que par son ambiance jeune, dynamique et décontractée.

**AV&R** est une société d'ingénierie spécialisée en automatisation œuvrant à travers le monde. **AV&R** offre des solutions d'automatisation, de vision artificielle (vision numérique) et de robotique. Elle concentre ses activités dans les secteurs de l'aérospatial et de l'énergie. **AV&R** est une entreprise québécoise qui compte deux bureaux, un à Montréal et un sur la Rive-Sud. **AV&R** a conçu de nombreux systèmes utilisés par les plus grandes multinationales.

### SOMMAIRE DU POSTE

En tant que membre de l'équipe d'administration, vous serez appelé à participer aux différentes étapes des activités liées aux approvisionnements et à la comptabilité de l'entreprise. Vos tâches seront principalement liées aux achats et à la logistique (suivi des commandes, organisation du transport, gestion des retours, etc.). Vous serez également impliqué dans les étapes du cycle comptable, principalement pour les comptes recevables.

**Type de poste :** temps plein

**Durée :** permanent

**Date limite pour la remise des candidatures :** dès que possible

**Lieu de travail principal :** Saint-Bruno-de-Montarville

**Supérieur immédiat :** contrôleur financier

### RESPONSABILITÉS ET TÂCHES PRINCIPALES

- Produire des bons de commande et faire les suivis auprès des fournisseurs
- Effectuer la saisie des données de marchandises dans le système
- Effectuer des tâches liées au cycle comptable
- Toute autre tâche connexe

### QUALIFICATIONS REQUISES

- Technique en comptabilité, DEP en comptabilité/administration ou toute autre formation pertinente
- 1 à 2 ans d'expérience pertinente
- Maîtrise de la Suite Office, d'Internet et du courrier électronique
- Bon sens de la débrouillardise
- Excellent service à la clientèle
- Bonnes habiletés de communication verbale et écrite (français et anglais)
- Professionnalisme
- Grande autonomie
- Organisation et gestion efficace du temps et des priorités
- Être méticuleux, consciencieux
- Capacité de travailler en équipe
- Polyvalence et capacité d'adaptation au changement

### ATOUT

- Connaissance du système de gestion intégré Acceo

### AVANTAGES

- Assurance collective
- Horaire flexible
- Programme télémédecine
- REER collectifs
- Congé parental bonifié

### INSCRIPTION

Les personnes intéressées par cette offre d'emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation à l'équipe des ressources humaines d'AV&R à [emploi@avr-global.com](mailto:emploi@avr-global.com). Merci d'inclure le numéro du poste pour lequel vous appliquez dans votre candidature.

*Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*