



## Contrôleur(se) adjoint(e)

Tu recherches un environnement de travail inspirant au sein d'une équipe de gens passionnés?

**EMBARQUEMENT IMMÉDIAT.**

**C'est chez Services d'aéronefs AAR Trois-Rivières que ta carrière prend son envol !**

AAR, une société mondiale de l'aérospatiale et de la défense, est l'un des meilleurs employeurs selon le magazine Forbes. Leader sur le marché au niveau des services d'entretien et de réparation d'aéronefs, de l'approvisionnement de pièces, des solutions intégrées et de la fabrication, AAR offre une culture de travail enrichissante et des possibilités de carrière à long terme.

### Principales fonctions :

- Effectuer les fins de mois (incluant entre autres les écritures comptables, la réconciliation des comptes de grand livres, l'analyse des écarts, la production des rapports des gestions, etc.);
- Participer aux vérifications internes des documents (chèques, cartes de crédit et autres rapports);
- Établir les contrôle internes appropriés;
- Produire des rapports tel que : rapports statistiques, de trésorerie;
- Apporter un soutien aux comptes fournisseurs, à la facturation ainsi qu'à la paie au besoin.

### Qualifications requises :

- DEC, Baccalauréat ou toutes autres formations pertinentes en comptabilité;
- 3 à 5 d'expérience;
- Bilinguisme;
- Capacité de travailler sous pression et respect des délais;
- Professionnalisme et bonne gestion des priorités,
- Bonne connaissance de la suite MS Office.

### POURQUOI choisir Services d'aéronefs AAR Trois-Rivières :

- Assurances collectives (incluant plan dentaire);
- Programme de remboursement des lunettes de vue;
- REER collectif avec contribution de l'employeur;
- Formation continue et développement des compétences à l'interne;
- Vêtements AAR payés par l'employeur;
- Conciliation travail/vie personnel et horaire flexible;
- Salle d'entraînement sur place;
- Club social et activités offertes par l'entreprise;
- Programme d'aide aux employés;
- Livret de rabais auprès de commerces locaux;
- Programme de référencement allant jusqu'à un montant de 3000\$!

**Pour plus d'informations ou pour postuler, communiquez avec :**

Carine Harton, Coordonnatrice des ressources humaines, [rh@aarcorp.com](mailto:rh@aarcorp.com), 819-377-4500, poste 3471