

Adjoint(e) administratif(ve)

Site de l'aéroport Pierre-Elliott-Trudeau de Montréal

Avjet a une opportunité exceptionnelle pour vous !

Nous sommes actuellement le chef de file dans notre secteur d'activités au Québec et nous visons grand! Vous aurez l'occasion d'évoluer au sein d'une entreprise en croissance constante et qui a énormément d'ambition. Nous sommes poussés par le désir d'innover donc, votre créativité sera la bienvenue!

VOICI LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT :

- Effectue la saisie de données pour la paie (feuilles de temps);
- Ajuste les banques maladie et/ou vacances;
- Gestion et mise à niveau des inventaires : uniformes, casiers, fournitures de bureau, cartes d'employés, etc.;
- Finalise et révise les rapports de vols pour la facturation;
- Apporte les modifications nécessaires aux horaires de travail lorsque requis;
- Participe à l'optimisation des opérations et favorise l'efficacité des opérations;
- Peut être appelé à aider au niveau de la planification des opérations;
- Exécute toutes autres tâches connexes.

ÊTES-VOUS LA PERSONNE DONT NOUS AVONS BESOIN ?

- Organisé
- Bonne capacité à travailler sous pression
- Habilité d'apprentissage rapide
- S'adapte et est flexible aux changements
- Rigoureux
- Bonne communication verbale et écrite



CE QUE NOUS VOUS PROPOSONS :

- Une équipe de travail agréable et dynamique;
- Être formé tout en travaillant;
- Nous vous offrons des assurances collectives et une rémunération compétitive.

AVEZ-VOUS LE PROFIL RECHERCHÉ ?

- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office (Word et Excel)
- 1 à 2 ans d'expérience dans une fonction similaire
- Bilinguisme (français et anglais) – Atout

QUI SOMMES-NOUS ?

Avjet Holding inc. est le leader québécois dans la distribution et la mise en barils de carburant aviation et autres produits pétroliers. Nous opérons également une filiale, TSAS, reconnue pour l'excellence de ses services au sol. Nous mettons notre savoir-faire et notre expérience au service des compagnies aériennes pour le traitement de leurs passagers, de leurs appareils et cargos.

Le respect, l'engagement, l'intégrité, l'écoute et la communication ainsi que le travail d'équipe sont les valeurs qui constituent l'essence de notre culture d'entreprise. Nous visons l'excellence jour après jour pour être le leader et le meilleur dans notre secteur d'activités au Canada !

Ce poste vous intéresse?

Vous êtes invités à nous envoyer votre résumé de carrière via notre adresse courriel : rh@avjet.ca

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question.



[Tapez ici]



[Tapez ici]



avjet

TSAS by Avjet
Services au sol