

Contrôleur(e) adjoint(e)

Administration, Sciences comptables

 1190

 1170, chemin Industriel

Tu souhaites évoluer au sein d'une entreprise innovante, reconnue pour son expertise dans la fabrication d'équipements vacuum et engagée dans l'excellence opérationnelle ? Rejoins notre équipe dynamique où la rigueur financière, l'amélioration continue et la collaboration sont au cœur de notre succès.

Au cœur de notre département financier, tu dirigeras les opérations comptables, assureras le suivi administratif et veilleras à la performance financière de l'entreprise. Ce poste t'offre également une belle opportunité d'évolution vers un poste de contrôleur, avec des responsabilités de gestion et de leadership.

Nous recherchons un professionnel passionné, doté d'un sens aigu de l'organisation et d'une expérience en comptabilité et gestion financière, prêt à s'investir dans des projets d'amélioration continue et à collaborer activement avec nos équipes opérationnelles. Si tu as envie de relever de nouveaux défis dans un environnement stimulant, nous serions ravis de te rencontrer !

Viens faire la différence !

TON HORAIRE:

Un horaire stable et flexible.
Profite de tes vendredis après-midi.

TES AVANTAGES:

Bénéficie d'un horaire flexible qui te permet de conjuguer travail et vie personnelle.
Profite d'une tranquillité d'esprit avec notre assurance collective.
Assure tes vieux jours avec notre REER collectif avec participation de l'employeur.
Sauve du temps d'attente à l'urgence avec notre service de télémédecine.
Profite d'un compte santé et d'un programme d'aide aux employés.
Bénéficie de divers rabais corporatifs pour alléger tes dépenses.
Avoir un employeur qui a à cœur de reconnaître ton travail.
Évolue dans un milieu de vie dynamique et créatif.
Joindre une jeune équipe à l'écoute de tes idées.

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Administration, Sciences comptables

Région

Chaudière-Appalaches

Salaire offert

80 \$ - 90 \$ / an

Publié

12 juin 2025

Expérience

3 ans

Niveau de scolarité exigé

Formation universitaire

Fin des candidatures

6 juillet 2025

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

1190

TON RÔLE CHEZ SUPERVAC :

Superviser les clôtures financières et assurer la conformité des opérations comptables.
Analyser la performance et produire des rapports mensuels.
Assurer l'amélioration continue des procédures internes, la gestion des risques et la formation de l'équipe, tout en coordonnant les opérations quotidiennes.
Gérer la facturation, les documents contractuels et la trésorerie multidevise.
Assurer la communication avec les clients et la coordination des livraisons.
Améliorer les procédures internes et participer aux projets d'optimisation.
Collaborer étroitement avec les équipes opérationnelles.

TON PROFIL :

BAC en administration ou comptabilité (titre CPA un atout).
Posséder environ 3 ans d'expérience dans un poste similaire (domaine manufacturier un atout).
Maîtrise avancée de l'anglais pour les échanges fréquents avec les clients et les transporteurs.
Maîtrise des systèmes ERP (Prextra, un atout).
Excellente maîtrise de la suite Office 365, particulièrement Excel (Power BI, un atout).
Rigueur, sens de l'organisation, capacité à gérer les priorités et à respecter les délais, ainsi qu'une attitude positive et une recherche constante de l'excellence.

À PROPOS DE SUPERVAC:

Fondée en 1979, Supervac fabrique des équipements vacuum et spécialisés. Notre équipe de professionnels excelle dans tous les domaines liés à l'environnement. Nous développons et construisons des produits adaptés aux besoins des entreprises des secteurs publics, municipaux, du pétrole, et de la construction. Pour nous, la qualité et la satisfaction de nos clients sont des priorités absolues.

Pour en apprendre plus : www.supervac.co