

16/09/2026

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)

POLAR AIRCRAFT DEICER

Deschambault-Grondines , QC

Temps plein, Permanent

Jour



DESCRIPTION

Salaire offert : 23

Types de poste : Temps plein, Permanent

Horaires : Jour

Nombre d'heures par semaine : Nombre d'heures par semaine

Polar Aircraft Deicer, entreprise spécialisée dans la conception et la fabrication d'unités de dégivrage d'aéronefs, recherche un assistant administratif motivé et bilingue (français et anglais) pour soutenir nos opérations quotidiennes.

Si vous êtes organisé, rigoureux et aimez travailler dans un environnement en constante évolution, cette opportunité est pour vous!

RESPONSABILITÉS

Assurer un soutien administratif général et gérer diverses tâches de bureau.

Traiter les factures, paiements et suivis comptables.

Coordonner les achats, commandes et inventaires.

Collaborer avec différents départements pour assurer le bon déroulement des opérations.

EXIGENCES

Profil recherché

? Formation en administration, comptabilité ou domaine connexe (un atout).

? Expérience dans un rôle administratif ou comptable.

? Maîtrise de Microsoft Office et des outils bureautiques.

? Excellente organisation, rigueur et souci du détail.

? Capacité à gérer plusieurs priorités et à respecter les échéances.

? Aisance en communication orale et écrite en français et en anglais.

? Permis de conduire valide pour effectuer des commissions occasionnelles.



NOM DE L'ENTREPRISE :
POLAR AIRCRAFT DEICER

La mission de Polar Aircraft Deicer est de fournir des équipements de dégivrage d'avions conçus pour répondre aux différentes contraintes des petits opérateurs, manutentionnaires, FBO, ainsi que d'offrir des solutions et alternatives de dégivrage dans les aéroports de petits et moyens formats à travers le monde.

ADRESSE PRINCIPALE :

137, 2e rang
Deschambault-Grondines (QC)
G0A 1S0

Téléphone : 4182661666

Courriel: mmsavoie@polardeicer.com

Contactez-nous par Facebook Messenger!

Site Internet: www.polardeicer.com

