

Préposé(e) à la saisie de données

AAR MRO Services

Description de l'offre d'emploi

Traiter et saisir les données reliées à l'entretien des aéronefs, entrer les données techniques au système informatique de l'entreprise et à celui de nos clients, assurer l'exactitude et la complétude des dossiers de maintenance, respecter les procédures et exigences de la compagnie, des clients et de Transport Canada, faire la cueillette des cartes de travail dans les différentes zones de production, acheminer les différents documents de maintenance aux départements appropriés, classer les différents documents et cartes de travail selon un ordre précis et établi, imprimer, distribuer ou fournir les différents rapports informatisés, à l'interne et pour nos clients, contrôler la circulation des cartes de travail (NRC) et autres documents de maintenance, effectuer toutes autres tâches connexes.

Compétences exigées

Années d'expérience reliées à l'emploi : aucune, ou information non disponible

Description des compétences : secondaire professionnel (DEP), bonne connaissance de l'anglais, connaissance de la suite bureautique de MS Office, aptitude pour la communication, dynamisme, sens de l'organisation et autonomie, capacité à travailler en équipe et sous pression, souci du détail.

Langues demandées :

Langues parlées : français

Langues écrites : français et anglais

Diplôme(s)

- Secondaire

Lieu de travail : Trois-Rivières

Nombre d'heures par semaine : 40

Salaire horaire : À discuter

Horaire de travail : Jour

Statut de l'emploi: Temps plein, Permanent

<https://www.jobillico.com/fr/employeurs/aar-mro-services-trois-rivieres/voir-liste-emplois>

Comment postuler

Via un conseiller du CREM :
carine.harton@cremauricie.com