

Notre cliente, **Bridgestone Canada**, une entreprise de renommée mondiale, est à la recherche, pour son usine de Joliette, d'un **contrôleur adjoint**.

MISSION de Bridgestone Canada :

Fabriquer des pneus de qualité qui surpassent les besoins de nos clients et font la fierté de nos employés, tout en offrant à la société une qualité supérieure.

UNE ENTREPRISE DE CHOIX :

Une équipe diversifiée, dynamique et qualifiée qui regroupe 1 300 employés

- Une usine fière et stable qui célèbre 50 ans d'activités
- Une équipe tournée vers l'avenir et les nouvelles technologies grâce à la mise en œuvre d'un projet d'investissement de plus de 300 millions \$ d'ici les 5 prochaines années
- L'usine la plus « verte » de toutes les usines Bridgestone au monde
- Le plus important employeur privé de la région de Lanaudière

CE QUE BRIDGESTONE OFFRE

- Une gamme complète d'avantages sociaux et une rémunération concurrentielle.
- Un environnement de travail stimulant, sécuritaire et agréable.
- De la formation continue et de nombreuses possibilités de développement.
- Une vie d'entreprise active et un club social dynamique.

VOS RESPONSABILITÉS

Relevant du directeur des finances, Canada, le titulaire du poste voit au contrôle des finances de l'usine et gère le service de la comptabilité et le service des achats. Il assure une cohérence entre les objectifs de l'entreprise et le service contrôle

Plus précisément, vous devrez :

- Effectuer le suivi hebdomadaire des dépenses de l'usine (heures de production, rejets et rebuts, pneus entreposés par rapport à la commande et aux coûts de transformation). Lorsque certaines données indiquent un écart, apporter son aide pour identifier les modifications pour corriger les écarts;
- Présenter mensuellement à l'équipe de direction, l'information financière;
- Réviser et approuver les transactions financières;
- Superviser le cycle comptable complet, les états financiers mensuels et annuels;
- Planifier le contrôle financier des opérations, de la gestion budgétaire et de la trésorerie;
- Gérer la production du budget annuel, du budget à moyen terme et les prévisions hebdomadaires;
- Calculer les écarts par rapport au budget et informer la direction des problèmes importants;
- S'assurer de l'application des exigences corporatives et JSOX pour les contrôles internes;
- Revoir toutes les semaines les rapports des heures de travail par atelier et service;
- Coordonner les vérifications internes et externes et effectuer le suivi des recommandations qui sont faites;
- Gérer la performance des achats;
- Encadrer et apporter son aide à l'ensemble des acheteurs dans le cadre de leurs activités;
- Mettre en place les indicateurs de performance et les plans d'action d'optimisation;
- Connaître les techniques de négociation, les appels d'offres et la gestion des contrats de sous-traitance.

VOTRE PROFIL

- Baccalauréat en administration, option comptabilité; titre comptable CPA, MBA un atout;
- 7 ans et plus d'expérience pertinente en milieu manufacturier;
- Bonnes connaissances des outils informatiques Word, Excel, PowerPoint et Outlook. La connaissance de SAP est un atout;
- Bonne connaissance du français et de l'anglais parlé et écrit.

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- Horaire de jour (lundi au vendredi);
- Bureaux à aire ouverte avec fenestration abondante propice à la collaboration;

Prenez note qu'il s'agit d'un poste permanent, à temps plein, salaire concurrentiel plus primes applicables ainsi qu'une gamme complète d'avantages sociaux, incluant REER collectif et assurance collective. Si ce poste vous intéresse, faites-nous parvenir votre CV au : www-bbb-grh.com ou par courriel à Joliette@bbb-grh.com. Toutes les candidatures reçues seront traitées confidentiellement. Seules les personnes retenues seront contactées. Nous souscrivons au principe de l'égalité en emploi.

Bourassa Brodeur Bellemare
37, place Bourget sud
Bureau 306
Joliette, Québec, J6E 5G1