



RHÔNE SAÔNE HABITAT RECRUTE

Un(e) Comptable syndic en CDI !

Qui sommes-nous ?

Créée en 1950, **RHÔNE SAÔNE HABITAT** est une coopérative HLM, de 45 collaborateurs dont le professionnalisme reconnu s'exerce dans ses trois métiers principaux :

- Promotion immobilière
- Syndic de copropriété
- Gestion locative

Sa structure coopérative implique des règles de fonctionnement spécifiques qui profitent directement aux acquéreurs et aux locataires.

Notre devise ? L'habitat pour vocation !

Description du poste :

Au sein du service Syndic, et rattaché(e) au Responsable de service, votre mission principale sera d'assurer la comptabilité des copropriétés sous mandat de gestion du service Syndic en lien permanent avec le binôme de gestion. Vous renseignez les copropriétaires sur les aspects comptables et financiers des copropriétés.

- Vérifier la conformité des pièces ;
- Comptabiliser les factures ;
- Payer les factures et suivre les échéanciers de paiement en lien avec le/la gestionnaire de copropriété ;
- Suivre les comptes fournisseurs et pointer les comptes des copropriétaires en lien avec le/la gestionnaire de copropriétés ;
- Editer et suivre en lien avec l'assistant(e) gestionnaire de copropriétés les listes des retards de paiements et les impayés ;
- Répondre et traiter les appels téléphoniques relatifs aux questions de comptabilité des copropriétés ;
- Elaborer les tableaux de suivi pour les arrêtés de comptes de fin d'année et pour le suivi des budgets des copropriétés ;
- Gérer de manière comptable les mutations de lots de copropriété ;
- Emettre et envoyer les appels de fonds ;
- Encaisser les règlements et mettre en place des types de règlement ;
- Analyser quotidiennement les relevés bancaires liés à l'activité ;
- Saisir les mouvements bancaires quotidiens ;
- Réaliser les états de rapprochement bancaire ;
- Créer les nouveaux mandats de gestion dans le logiciel comptable en lien avec le/la gestionnaire de copropriété ;
- Alerter le/la gestionnaire de copropriétés et le/la responsable syndic en cas de situations anormales ;
- Le cas échéant, participer aux Conseils Syndicaux pour transmettre des précisions comptables ;
- Le cas échéant, apporter un soutien aux autres services comptables de la Coopérative ;
- Classer et archiver les factures.

Votre profil :

Vous bénéficiez d'une expérience réussie de 3 ans minimum sur une fonction similaire. Idéalement, vous avez une appétence pour le logement social. Vous possédez des connaissances des normes administratives, légales et réglementaires du secteur du logement social.

Idéalement, vous maîtrisez le logiciel Thetra Powimo.

Vous êtes de nature curieuse, enthousiaste et avez une véritable aisance relationnelle. Vous possédez de réelles capacités d'adaptation, d'organisation et de gestion des priorités. Vous appréciez le travail d'équipe et savez prendre des décisions. Vous êtes autonome, faites preuve de réactivité et de discrétion dans la gestion de vos dossiers.

Pourquoi nous rejoindre ?

RHÔNE SAÔNE HABITAT est une structure à taille humaine qui vous permettra de vous épanouir et de vous accompagner dans votre développement professionnel !

Type de contrat : CDI au sein des locaux de RHÔNE SAÔNE HABITAT à Vaux-en-Velin (69120).