



Assistant Financements H/F

Référence de l'offre : 2022/21

SOCIETE

Entreprise immobilière dynamique de 200 collaborateurs, **2^{ème} bailleur social sur l'Eurométropole de Strasbourg**, HABITATION MODERNE met ses qualités de constructeur et de gestionnaire au service du logement, tout en ayant engagé ces dernières années une diversification de ses champs d'intervention.

Sa mission première est d'assurer l'accès à un logement de qualité, correspondant aux besoins du territoire. HABITATION MODERNE cultive les **valeurs de proximité, d'engagement et de qualité**, tout en développant un **souci permanent d'innovation**, qu'elle soit technique ou sociétale.

Dans ce cadre et dans un objectif de renforcement de ses équipes, HABITATION MODERNE recherche un(e) **Assistant(e) Financements en CDD**.

MISSION PRINCIPALE

Au sein de la **Direction du Développement et de l'Investissement**, vous êtes rattaché au Responsable du Pôle Développement et vous assistez les membres du service dont les responsables de programmes dans les aspects administratifs et financiers du montage d'opérations afin de contribuer au développement du parc immobilier d'Habitation moderne.

Dans le cadre du développement, vous **produisez et actualisez des tableaux de bord** et des fiches de suivi permettant un contrôle régulier de l'avancement des diverses démarches liées au financement des opérations immobilières.

Vous **anticipez les échéances** en adéquation avec le planning de l'opération (programmation, demande d'agrément, délibérations, suivi des prix de revient, des plans de financement et des résultats d'exploitation, convention APL, demande de garantie d'emprunt, suivi des subventions pour les demandes d'acomptes et soldes, demande de prêt...).

Vous **alimentez et suivez les outils de gestion de projets** en interne comme en externe.

Vous effectuez une **veille active des offres de financement** et suivez régulièrement les plans de relance, appels à projet, appels à manifestation d'intérêt et toutes autres sources éventuelles de subventions et/ou financement permettant d'améliorer les plans de financement des opérations.

Vous tenez à jour des fiches de synthèse des financements existants selon les programmes, les montages et la fiscalité. Vous participez à **la préparation et au suivi des postes budgétaires** de la Direction du Développement et de l'Investissement.

Vous **préparez et suivez les demandes de subventions**, de prêts ainsi que le décompte général définitif et établissez l'état des dépenses engagées avec le soutien de la Direction Administrative et Financière. En lien avec les responsables de programmes, vous **rédigez et complétez des dossiers** de toute nature tels que des dossiers de financement, présentations diverses ainsi que l'ensemble des rendus liés au financement des opérations immobilières.

Enfin, pour l'exécution de vos missions, vous **utilisez l'outil SALVIA** et ses modules de montage financier et suivi des opérations. A ce titre, vous participez aux mises à jour, évolutions et correctifs nécessaires avec l'éditeur.

Dans l'exercice de vos fonctions, vous avez **des échanges réguliers avec des intervenants multiples** tant en interne qu'en externe dont les financeurs, la banque des territoires, collectivités et services de l'Etat, assureurs, réservataires, concessionnaires, services de l'ANRU, les équipes de l'éditeur SALVIA.

Vous aimez le montage financier, la richesse des sujets traités, le travail en équipe, et avez le sens de l'intérêt public. Vous êtes à la **fois organisé et autonome** dans l'exercice de vos missions. Tenace, vous avez le **sens du résultat et le goût du défi**. Votre réactivité et vos qualités professionnelles et relationnelles vous permettent de nouer des relations efficaces et de confiance avec vos interlocuteurs.

PREREQUIS/CONDITIONS D'ACCES

Pour occuper un emploi d'Assistant(e) de Financements, il est souhaitable de détenir un diplôme de **niveau Bac+2** ou de pouvoir faire valoir d'une expérience similaire au sein d'un autre organisme.

Vous disposez d'une **aisance rédactionnelle** et maîtrisez parfaitement l'expression orale et l'outil informatique.

Vos qualités pour ce poste sont l'esprit d'analyse et de synthèse, la rigueur, la fiabilité, la réactivité, l'organisation, la polyvalence et une grande curiosité.

CANDIDATER

Curriculum vitae **et** lettre de motivation à adresser au service des Ressources Humaines par courrier ou par mail à l'adresse candidature@habitationmoderne.org.