



## Comptable gestion des opérations immobilières H/F

Référence de l'offre : 2024/01

Entreprise immobilière dynamique de 200 collaborateurs, **2<sup>ème</sup> bailleur social sur l'Eurométropole de Strasbourg**, Habitation moderne met ses qualités de constructeur et de gestionnaire au service essentiellement 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.

Nous recherchons un **Comptable gestion des opérations immobilières (H/F) en CDI**.

Au sein de la Direction Administrative et Financière, vous êtes rattaché au Responsable Administratif et Comptable et intervenez sur le suivi des opérations immobilières (constructions neuves, acquisition-amélioration, en maîtrise d'ouvrage propre ou VEFA, réhabilitation, mais aussi les programmes de renouvellement urbain liés à l'ANRU ou des projets d'accession), incluant la gestion de l'ensemble de la chaîne de traitement comptable et fiscal, depuis la création de l'opération jusqu'à sa mise en service puis sa clôture.

A ce titre, vous aurez la charge :

- de la comptabilité fournisseur avec la mise à jour de la base de données, le traitement du circuit complet de la facture en passant par sa réception et sa vérification, sa comptabilisation puis son paiement dans les délais. Vous contrôlez, suivez et justifiez les soldes.
- de la comptabilité générale et analytique des opérations immobilières. Vous contrôlez et justifiez les comptes de bilan et les comptes de résultat.
- du suivi des engagements, du financement, de la facturation, des états annuels et du traitement de la TVA.
- de la mise à jour et du suivi des immobilisations et des subventions dans le progiciel dédié. Vous comptabilisez les écritures s'y rattachant et élaborez les états comptables.

Vous participez aux travaux et écritures de fin d'exercice et contrôlez la cohérence des documents comptables produits.

Dans le cadre de vos missions, vous êtes en relation étroite avec la Direction du Développement et de l'Investissement (responsables programmes et chargés d'opérations) et suivez un portefeuille d'opérations variées.

Les activités énumérées ci-dessus n'étant pas limitatives, vous participez également, selon les besoins, à d'autres missions relevant du service DAF.

Vous êtes reconnu pour votre rigueur et votre organisation. Vous avez l'esprit d'analyse et de synthèse et aimez travailler en équipe.

Vous détenez au minimum un diplôme de niveau Bac +2 Comptabilité et Gestion et avez une expérience professionnelle d'au moins 2 ans sur un poste similaire.

Pour candidater, merci d'adresser CV et lettre de motivation à la Direction des Ressources Humaines par courrier ou par mail à l'adresse [candidature@habitationmoderne.org](mailto:candidature@habitationmoderne.org).