

GROUPEMENT D'EMPLOYEURS VALLEE SUD
Sociétés adhérentes : VALLEE SUD AMENAGEMENT ; VALLEE SUD DEVELOPPEMENT

COMPTABLE PROPERTY MANAGEMENT
Statut Cadre

Contexte : Le / la comptable property management sera intégré(e) au sein d'une société anonyme d'économie mixte locale (SAEML), une foncière propriétaire de locaux commerciaux.

Rattachement hiérarchique : Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur Administratif et Financier ou toute personne s'y substituant.

Missions / responsabilités / activités principales :

- Saisie informatique sur le logiciel de gestion : baux, rubriques de quittancement
- Emission des factures de loyers, suppléments de loyers, redevances, accessoires et taxes, dépôts de garantie, indemnités d'occupation...
- Application des indexations conformément aux conditions prévues dans les baux.
- Traitement des charges (appels de fonds courants, travaux des syndicats, taxes...)
- Régularisation des charges (y compris taxes foncières)
- Recouvrement des recettes
- Affectation des recettes en fonction des engagements pris avec les partenaires bancaires
- Etablir les rapprochements bancaires
- Suivi des impayés (balance âgée, provisions, créances irrécouvrables)
- Suivi de la dette (prêts)
- Suivi des immobilisations (mise en service des actifs).
- Gestion de la TVA en lien avec l'expert-comptable
- Analyse budgétaire : état comparatif du budget réalisé pour le syndic et la gestion.
- Prévision de trésorerie et analyse des écarts
- Contrôle des décomptes annuels de charges

Production des comptes en lien avec l'expert-comptable :

- Détermination du planning
- Bilan/compte de résultats

Référent outil de gestion :

- Pilotage et suivi de l'utilisation du logiciel métier
- Attribution des habilitations
- Identification et correction des incohérences avec l'éditeur du logiciel.
- Participation aux développements informatiques liés aux activités comptables.

Profil / Formation / Expérience

- Formation supérieure Bac+4/5, spécialisée dans les métiers de l'immobilier
- Expérience de 3 ans en comptabilité immobilière tertiaire
- Appétence pour la gestion d'un patrimoine

Compétences requises

- Connaissance de la réglementation des baux commerciaux et des bases de la gestion immobilière
- Comptabilité analytique
- Maîtrise des outils informatiques (pack Office) et de logiciel de gestion immobilière si possible,
- Connaissances techniques et réglementaires liés aux commerces

Qualités requises

- Qualités relationnelles et rédactionnelles,
- Sens de la négociation et de la communication
- Sens de l'organisation, méthode et rigueur,
- Dynamisme, disponibilité.

Lieu de Travail : 28 rue de la Redoute - 92 260 FONTENAY-AUX-ROSES