

UN(E) RESPONSABLE COMPTABLE FOURNISSEURS

Poste à pourvoir en CDI

Rattaché(e) à la Direction Financière, dans le cadre de la création du Pôle Comptabilité Fournisseurs, Grand Bourg Habitat recrute un(e) Responsable Comptabilité Fournisseurs.

Vous assurez la gestion et le suivi de la comptabilité fournisseurs, les encaissements clients ainsi que la trésorerie. Vous managez une équipe composée de 2 collaborateurs. Vous serez amené(e) à travailler de façon transverse avec les Directions Clientèle-Proximité et Ressources.

Vos missions :

- **Comptabilité fournisseurs :**
 - ▶ Structurer le suivi des dépenses de l'office de leur engagement à leur paiement,
 - ▶ Développer l'utilisation des commandes pour chaque service et déployer la dématérialisation,
 - ▶ Veiller à la bonne intégration des factures et fluidifier le circuit de traitement,
 - ▶ S'assurer de la justesse de l'analyse périodique du grand-livre fournisseurs,
 - ▶ Vérifier l'application permanente des contre-appels lors des créations et changements de RIB,
 - ▶ Contrôler la création des nouveaux comptes fournisseurs ainsi que les virements,
 - ▶ Garantir le suivi des relances fournisseurs et des pièces non traitées,
 - ▶ Veiller à la bonne application de l'indépendance des exercices comptables,
 - ▶ Préparer le calcul des provisions pour risques et charges en collaboration avec sa Direction,
 - ▶ Participer à l'élaboration des états et enquêtes réglementaires.
- **Encaissements clients :**
 - ▶ Superviser la comptabilisation des encaissements clients,
 - ▶ Comptabiliser les non-valeurs et la provision pour dépréciation des créances.
- **Trésorerie :**
 - ▶ Valider les rapprochements bancaires,
 - ▶ Planifier la trésorerie à court terme.
- **Management :**
 - ▶ Encadrement d'une équipe de 2 collaborateurs.

Profil souhaité :

De formation Bac+2/+3 en finances, vous disposez de solides connaissances dans le domaine de la comptabilité.

Vous maîtrisez le processus achat. Vous possédez une expérience acquise sur des fonctions similaires en comptabilité immobilière et idéalement dans le secteur du logement social. Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word/Excel), la connaissance de la plateforme Chorus pro et du logiciel Aravis serait un plus.

Vous avez la capacité à travailler en équipe et savez communiquer efficacement. Vous êtes synthétique et rigoureux, dans le suivi de vos dossiers et savez relayer l'information auprès des services internes et des interlocuteurs externes.

Conditions :

Poste à pourvoir en CDI dans le cadre d'une création de poste. Statut cadre. Télétravail : 1 à 2 jr/semaine. Salaire selon expérience auxquels s'ajoutent tickets restaurant, prévoyance, mutuelle et intéressement.

Qui sommes-nous ?

Avec un patrimoine de plus de 5 600 logements, Grand Bourg Habitat (G.B.H.), Office Public de l'Habitat, est le premier bailleur du bassin de vie de Bourg-en-Bresse (Ain). Au service des collectivités locales et des habitants depuis 1929, G.B.H. propose des logements de qualité, respectueux de l'environnement, et en assure l'entretien pour le confort de ses 11 000 locataires. Constructeur expérimenté, l'Office accompagne les collectivités locales dans leurs projets d'aménagement et propose des programmes immobiliers vertueux sur un plan environnemental et diversifiés : logements en location, adaptés aux personnes âgées ou à mobilité réduite, crèches, résidences étudiantes...

Vous souhaitez nous rejoindre ?

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV à Grand Bourg Habitat :

Thomas LE GALL, Directeur Général

16 avenue Maginot - CS 31 001 - 01009 Bourg-en-Bresse Cedex

ou par e-mail : recrutement@grandbourghabitat.fr