

AIDE COMPTABLE CHARGES LOCATIVES (H/F) CDD à TEMPS COMPLET [H/F]

RÉFÉRENCE DE L'OFFRE :

POSTE A POURVOIR → 01/11/2023 au 15/03/2024

PRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ

Entreprise Sociale pour l'Habitat implantée depuis plus de 60 ans à Aix en Provence, Famille & Provence exerce sa mission d'intérêt général avec plus de 8.320 logements répartis sur 3 départements (13, 84 & 04), une quarantaine de communes et toujours la volonté d'entreprendre.

Bailleur social composé de femmes et d'hommes œuvrant chaque jour pour construire l'habitat de demain, apporter des réponses efficaces aux enjeux du territoire, au plus près des habitants et des partenaires locaux.

Avec plus de 50% de son personnel sur le patrimoine, FAMILLE & PROVENCE affirme sa préoccupation d'une gestion de proximité et d'une qualité de service améliorée visant à donner une pleine dimension humaine et sociale à ces missions.

Appartenant au Groupe Habitat en Région, **2^{ème} acteur HLM privé en France** et **opérateur social des Caisses d'Épargne** nous partageons ensemble l'ambition de **servir la cause de l'habitat social en plaçant l'humain et la prise en compte des habitants au cœur de notre stratégie.**

MISSIONS

Assurer la comptabilisation et l'assistance de gestion des charges locatives

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE

Rattaché à la Direction Comptabilité et Finances sous la responsabilité du pôle Comptabilité Clients.

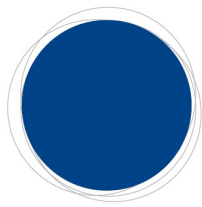
ACTIVITÉS PRINCIPALES *(Liste non exhaustive)*

Comptabilité Fournisseurs

- Contrôler et imputer l'ensemble de la facturation relative aux charges locatives
- Effectuer le pointage et le lettrage des comptes fournisseurs
- Assurer la gestion des factures non parvenues relatives aux charges locatives
- Communiquer avec les fournisseurs
- Classer et archiver l'ensemble des pièces comptables relatives aux charges

Assistance de gestion des charges locatives

- Mettre à jour les états de dépenses et tableaux de bord des charges locatives
- Participer à la gestion des consommations d'eau
- Assurer le suivi de provisions des syndicats
- Participer aux éditions des documents de régularisation



famille &
provence
SOLUTIONS D'HABITAT

IN
Z
E
O

Comptabilité générale

- Procéder au remboursement des locataires et organismes payeurs créditeurs
- Participer aux travaux d'inventaire (arrêté des comptes)

ACTIVITÉS ANNEXES *(Liste non exhaustive)*

- Assurer la polyvalence sur la facturation avec la comptabilité gestion

LIEU DE TRAVAIL

Poste basé à AIX EN PROVENCE – Siège social [dept 13].

RÉMUNÉRATION

Base horaire I5IH67 [37h30/semaine et 12 jrs de RTT] –

- Statut Agent de Maîtrise – G3 (période essai : code du travail)
- Prime 13ème mois [au prorata temporis]
- Prime de vacances brute [au prorata temporis]
- Mutuelle [participation employeur à ce jour égale à 75% avec un plafond limite]
- Prévoyance* (Décès, Invalidité & complément IJSS selon conditions)
- Capitalisation Retraite*
- Prime Intéressement (selon accord en vigueur)
- Accord RTT
- Flexibilité
- Télétravail (1 jour ou 2 ½ journées par semaine)
- Titres restaurant (part. employeur 60% - valeur faciale 7,00€ - 177 titres maximum/an)

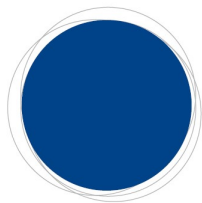
Remboursements des indemnités kilométriques pour les déplacements professionnels selon barème en vigueur au sein de Famille & Provence.

COMPETENCES REQUISES

- Bonne connaissance de la comptabilité générale
- Capacité d'autonomie
- Aptitudes relationnelles
- Maîtrise de la bureautique
- Rigueur
- Confidentialité

PROFIL

- Niveau de diplôme : Bac+2
- Expérience souhaitée



famille &
provence
SOLUTIONS D'HABITAT

IN
Z
F
O

POUR CANDIDATER

Lettre de motivation + Curriculum Vitae à : *[Merci de préciser votre date de disponibilité]*

FAMILLE & PROVENCE

Direction Secrétariat Général & Ressources Humaines

CS 60400
13097 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

Adresse mail : recrutement@familleprovence.fr

Site internet : www.familleprovence.fr/recrutement