

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU COTENTIN

RECRUTE

Responsable Administratif et Financier (h/f) – CDD

Presqu'île Habitat, Office public de l'Habitat de la communauté d'agglomération Le Cotentin, est un acteur majeur du logement social sur son territoire, il gère un patrimoine de plus de 8000 logements

Intégré(e) à la Direction Financière, vous assurez les missions suivantes :

Missions principales :

- L'accompagnement et la supervision au quotidien de l'équipe comptable dans la réalisation de ses missions,
- Être le relais de la directrice financière dans la gestion du service,
- Le respect de l'ensemble des règles comptables et fiscales,
- La révision comptable,
- La tenue des arrêtés comptables,
- La coordination des processus de clôture comptable,
- La formalisation des procédures comptables,
- L'élaboration des annexes, de la liasse fiscale, du rapport de gestion et du rapport financier,
- La gestion de la fiscalité (déclarations fiscales, règlement des impôts et taxes...),
- La gestion des financements (prêts, subventions)
- La veille de l'évolution des référentiels et normes comptables, et construction des référentiels internes de l'Office,
- Etudes ponctuelles selon les besoins de la direction générale.

La liste des missions n'est pas exhaustive et pourra être complétée en fonction des nécessités de service.

Missions Complémentaires :

- Elaborer les régularisations de charges en lien avec l'équipe comptable,
- Traiter les réclamations et communiquer les informations en lien avec les charges,
- Répondre aux enquêtes sectorielles obligatoires,
- Accompagner l'équipe dans sa montée en compétences.

Profil :

De formation supérieure type ESC ou Université, spécialisation en finance (audit, comptabilité, contrôle de gestion), vous avez une expérience de 3/4 ans minimum dans un cabinet d'audit / expertise comptable, ou en entreprise.

La connaissance du secteur du logement social n'est pas indispensable mais constitue un plus. Vos compétences métiers ainsi que vos qualités et votre rigueur feront la différence.

Vous maîtrisez parfaitement l'outil informatique et le pack Office.

Les compétences techniques :

- Expertise en comptabilité et finance
- Maîtrise de l'outil informatique (Excel, logiciel de comptabilité)

Les compétences comportementales :

- Capacités managériales
- Esprit d'équipe
- Rigueur
- Dynamisme
- Organisation et autonomie
- Supervision et revue de travaux

Lieu : Cherbourg-en-Cotentin

Salaire annuel : selon profil et expérience

Expérience : 3 à 4 ans minimum

Catégorie : C3N1 (statut cadre)

Poste handi accessible à temps complet à pourvoir en contrat à durée déterminée à compter de mi-décembre pour une durée de 6 mois dans le cadre d'un remplacement de congé maternité.

Joindre impérativement un CV accompagné d'une lettre de motivation avec prétentions salariales à :

Presqu'île Habitat

Mme la Directrice générale par intérim

1 rue de Nancy

CS 30122

50101 Cherbourg-en-Cotentin Cedex

Ou par courriel à : espace-recrutement@presquile-habitat.fr