

Presqu'île Habitat, Office public de l'habitat de la communauté d'agglomération Le Cotentin, recrute sa/son Responsable administratif et financier (H/F).

Acteur majeur du logement social sur le territoire, Presqu'île Habitat fort de ses 100 années d'expérience (1923-2023), 1er bailleur social du Cotentin, gère plus de 8 000 logements sociaux et locaux commerciaux. Le développement d'un logement abordable, là on se trouvent les besoins, l'adaptation de son offre aux enjeux de demain, qu'ils soient sociaux, sociétaux ou environnementaux, et la proximité avec ses locataires, sont les composantes de son ADN. Pour atteindre ses objectifs, l'Office emploie aujourd'hui une centaine de collaborateurs occupant plus d'une trentaine de métiers variés, dont 65% sont au contact direct des locataires et demandeurs de logements, et participe au maintien de l'emploi local grâce à ses marchés d'entretien et de travaux passés auprès des entreprises locales.

Dans le cadre de vos fonctions, vous serez intégré(e) à la Direction financière, et en appui de votre responsable, vous participerez au pilotage, à la planification, à la gestion et la coordination des tâches administratives financières et comptables au sein de l'Office.

Activités principales :

- L'accompagnement au quotidien de l'équipe comptable dans la réalisation de ses missions,
- Le management d'équipe, la supervision et le lien avec la Directrice financière,
- Le respect de l'ensemble des règles comptables et fiscales,
- La révision comptable,
- La tenue des arrêtés comptables,
- La coordination et l'animation du processus de clôture des comptes, et des interactions avec les autres Directions de services de Presqu'île-Habitat afin de s'assurer du respect des délais (y compris ceux en lien avec la société de coordination),
- 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 relation avec les tiers (Commissaires aux comptes, les administrations et autres instances sectorielles) en lien avec la direction financière,
- L'interlocuteur des commissaires aux comptes et/ou autres organismes,
- La gestion de la fiscalité (établir les déclarations, s'assurer du bon suivi des obligations fiscales et déclaratives, règlement des impôts et taxes...),
- La collaboration au processus budgétaire,
- La veille réglementaire, l'évolution des référentiels et normes comptables.

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

Activités secondaires :

- Le suivi de la mise à jour des procédures analytique en lien avec la régularisation des charges,
- La supervision et le traitement de problématiques ponctuelles en lien avec le quittancement,
- L'accompagnement de 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 5/6 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
- Supervision et revue de travaux

Lieu : le poste est basé à Cherbourg-en-Cotentin

Salaire brut annuel : selon profil et expérience

Avantages liés à la rémunération : prime annuelle, chèques-déjeuner, mutuelle, et avantages CSE.

Catégorie : C3N1 (statut cadre) - Poste à temps complet à pourvoir rapidement.

Adresser impérativement une lettre de motivation personnalisée avec prétentions salariales et un CV à **Presqu'île Habitat, Mme la Directrice Générale, 1 rue de Nancy, CS 30122, 50101 Cherbourg-en-Cotentin Cedex**, ou par mail à espace-recrutement@presquile-habitat.fr