

COMPTABLE H/F

Entreprise	Bailleur social
Définition du poste/ Intitulé du métier	Notre comptable sera placé sous la responsabilité directe de la Direction.
Contrat	CDI
Localisation	Salon-de-Provence
Temps de travail	35h/Semaine
Horaires de Travail	Du lundi au vendredi, en présentiel. Poste à temps plein à pourvoir immédiatement.
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer et valider la comptabilisation correcte des écritures d'immobilisation - Contrôler les écritures de TVA, - Élaborer le bilan et le compte de résultat, calculer le résultat fiscal et l'IS, élaborer la liasse fiscale - Déclarations fiscales et sociales : Établir les déclarations sociales mensuelles ou trimestrielles et les récapitulatifs annuels - Suivi de la trésorerie : - Établir les prévisions de trésorerie - Relations avec les tiers (commissaire aux comptes, expert-comptable, prestataires...) - Dossiers investissements, (en binôme avec l'autre comptable) - Élaboration des dossiers de subvention auprès des divers financeurs potentiels (État ; Région ; Département ; Agglopolé ...) - Élaboration et suivi des dossiers de prêts, - Utilisation du logiciel VISIAL. - Comptabilité auxiliaire, assurer une mission de gestion interne et fournisseurs.
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances des règles et principes de la comptabilité générale, - Connaissance du fonctionnement des collectivités locales et de la comptabilité relative au logement social, - Connaissance des outils informatiques et des logiciels de comptabilité. <p>Savoir travailler en équipe et en transversalité, - Capacité d'adaptation.</p>
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur, méthode ; organisation et sens de l'anticipation, - Esprit d'initiative, polyvalence, disponibilité, <p>- Les missions mentionnées dans cette fiche de poste ne sont pas limitatives et peuvent être modifiées en fonction des nécessités, de l'évolution et de la continuité du service.</p>
Profil souhaité	BTS en comptabilité (BTS, DUT, diplôme de comptabilité et de gestion) avec une expérience professionnelle. Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint)
Rémunération	<u>Salaire brut annuel</u> : 33.800 € sur 13 mois. Tickets restaurant, prime d'intéressement, mutuelle.

Postulez : espaceco@salondeprovence.fr