

COMPTABLE (F/H) - CDI

CONTEXTE

Depuis près de 30 ans, pour répondre à l'exclusion et à l'isolement, Habitat et Humanisme Ile-de-France, acteur de l'économie sociale et solidaire, agit au sein du Mouvement Habitat et Humanisme en faveur du logement et de l'insertion.

Forte de ses 120 salariés et de ses 700 bénévoles, l'association gère aujourd'hui sur les 8 départements franciliens près de 1600 logements en diffus, en petits collectifs ou en résidence et participe à des projets innovants d'accession à la propriété en collaboration avec l'association Accession Solidaire et l'Organisme de Foncier Solidaire Habitat et Humanisme.

Pour renforcer sa Direction administrative et financière, Habitat et Humanisme Ile-de-France recherche un Comptable.

Vous appréciez le travail en équipe, vous souhaitez vous impliquer dans des projets sociaux innovants et rejoindre une association en pleine croissance,

Rejoignez-nous !

MISSIONS

Gestion de la comptabilité générale

- Il(elle) vérifie et enregistre les pièces comptables (factures de vente, notes de frais...), effectue l'indexation des factures fournisseurs réceptionnées par voie dématérialisée et les enregistre.
- Il(elle) intègre les comptes-rendus de gestion de l'activité immobilière.
- Il(elle) enregistre et vérifie les intercos.
- Il(elle) enregistre les écritures d'inventaires et justifie les soldes de compte dans le cadre de la clôture annuelle des comptes.

Gestion de la comptabilité auxiliaire

- Il(elle) crée les comptes clients et fournisseurs et assure leur lettrage, vérifie, traite et enregistre les factures.
- Il(elle) assure la gestion du paiement des factures fournisseurs ainsi que la mise en recouvrement des factures clients.
- Il(elle) procède à la déclaration de la DAS 2.

Gestion des immobilisations

- Il(elle) comptabilise et enregistre les immobilisations dans le module immobilisations dédié (création des fiches et déversement des dotations aux amortissements).



Trésorerie fiscalité

- Il(elle) effectue les rapprochements bancaires.
- Il(elle) calcule et gère l'impôt sur les sociétés (IS), les déclarations de TVA et les autres impôts et taxes.
- Il(elle) assure l'établissement de la liasse fiscale.

Ces missions ne sont pas limitatives, le(la) comptable sera amené(e) dans le cadre du suivi budgétaire à travailler avec l'équipe de contrôle de gestion.

PROFIL

- Formation BAC+2/3 (BTS comptabilité-gestion, DCG...)
- Expérience de 3 à 5 ans sur un poste similaire, de préférence dans le secteur du logement social ou de l'immobilier
- Capacité à assimiler une activité complexe et ses enjeux
- Force de proposition pour améliorer les processus de traitement
- Esprit d'équipe
- Organisé, rigoureux et réactif
- Adaptable, polyvalent et autonome
- Maîtrise du Pack office et des outils de traitement comptable (SAGE 1000, SAGE BI...)

AVANTAGES

- CDI Temps plein (37h30) – 15 j/RTT/an
- Eligible au télétravail (jusqu'à 2 jours par semaine)
- Statut : Employé
- Rémunération selon profil
- Carte déjeuner de 10,83 €/jour (part employeur 60%), Mutuelle (part employeur 60%),
- Lieu de travail : La Défense

CV et lettre de motivation à faire parvenir à :
idf-recrutement@habitat-humanisme.org

