



Responsable Administratif et Financier immobilier H/F - Nantes Nantes, Pays-de-la-loire

Harry Hope, cabinet de recrutement, accompagne candidats et entreprises dans leurs recherches des meilleures opportunités en France et à l'international. Afin de mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité et zone géographique. Notre client, présent sur l'ensemble du territoire depuis plusieurs années alliant proximité, innovation et qualité de service dans les domaines suivants : Syndic, gestion, location et transaction. Recherche son/sa :

Responsable Administratif et Financier immobilier H/F - Nantes

Votre mission :

Au sein de notre agence, vous encadrez l'ensemble des services de comptabilité immobilière de l'agence (gestion locative et copropriété) Véritable relais du directeur, vos missions consistent :

- Vous accompagnez la performance de nos collaborateurs afin que les résultats de votre agence soient toujours au rendez-vous !
- Exécuter le traitement comptable des factures et prestations diverses.
- Préparer le bilan et le compte de résultats.
- Procéder aux déclarations sociales et fiscales.
- Animer et superviser l'équipe de comptables gestion locative et copropriété.
- Contrôler les salaires et les charges sociales.
- Participer à l'élaboration du budget.

Votre Profil :

De formation supérieure en comptabilité, vous justifiez d'une expérience significative en cabinet ou entreprise. La connaissance de la comptabilité mandants est un plus. Votre sens de l'organisation et vos capacités managériales vous permettront d'accompagner nos équipes comptables au quotidien. La planification, la coordination et la gestion sont vos alliés au quotidien

Vous souhaitez mettre vos qualités humaines, relationnelles et votre expérience au service d'un cabinet sérieux.

Rejoignez-nous !

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Lieu : Nantes (44)

Référence

22112115130

Date de publication

21/11/22

Entreprise

Harry Hope

Région

Pays-de-la-loire

Ville

Nantes

Secteur

Bâtiment

Type de contrat

- Temps plein
- CDI