

Le métier de Comptable en Comptabilité Générale et en Administration de Biens

à
L'Européenne de
L'Immobilier **EI**



Le développement constant de ses activités en administration de biens implique d'avoir des équipes de back office compétentes.

L'Européenne de l'Immobilier vous propose de découvrir le métier de **comptable en administration de biens et en comptabilité générale**.

Le comptable doit fournir en temps et en heure des écritures comptables fiables et rigoureuses. Spécialiste des chiffres, il doit avant toute chose donner du sens à ces derniers, notamment pour ses clients internes (société, gestionnaires de copropriétés et de parc locatif)

Parmi ses principales **missions**, il aura à :

- **Assurer** les écritures de la comptabilité générales et/ou en administration de biens (gérance locative, syndic de copropriétés)
- **Passer** les écritures comptables (encaissement et décaissement)
- **Assurer** la facturation des loyers et des charges
- **Saisir** les règlements fournisseurs
- **Contrôler** les encaissements et les décaissements
- **Réaliser** les rapprochements bancaires
- **Analyser** les comptes
- **Garantir** la fiabilité des données

Un métier qui mobilise de multiples **compétences**:

- En comptabilité générale et/ou mandant
- Etre rigoureux
- Avoir le sens de l'organisation et de coordination
- Etre adaptable et autonome
- Faire preuve d'esprit d'équipe
- Maîtriser les outils informatiques et les applicatifs bureautiques dédiés

Vous vous reconnaissez dans ce poste?

Alors n'hésitez pas à nous écrire pour une rejoindre une entreprise qui fait de la valorisation de ses collaborateurs son principal axe de développement et qui vous donnera les moyens de vos ambitions