

Détail offre : Comptable clients (gestion locative) F/H

Lieu : Paris (75)

Statut du poste : Maîtrise

Contrat : CDI

Temps de travail : Temps plein (36H hebdomadaires)

Rémunération : 30 000 à 34 000 € annuel brut sur 13 mois

Avantages : RTT, Tickets Restaurants, avantages du CSE (Chèques cadeaux, chèques Vacances)

Poste et missions :

Vous serez attaché(e) au référent Back Office, au sein de la Direction des Opérations.

Vos missions seront les suivantes :

- Réaliser le quittancement et assurer le suivi des avis d'échéance ;
- Assurer les encaissements et les lettrages des comptes clients ;
- Réaliser la justification et la régularisation des comptes clients ;
- Procéder aux relances avant contentieux et selon les processus définis ;
- Appliquer les dispositifs d'aides locatives (traitement des APL et remboursement de la CAF) ;
- Gérer les réclamations en lien avec la facturation et apporter les réponses appropriées ;
- Etablir les décomptes définitifs ;
- Suivi de la refacturation ;
- Participer à la clôture comptable en lien avec la Direction Financière ;
- Participer à la mise à jour de la base tarifaire ;

Le détail des missions exposées ci-dessus ne saurait être limitatif et est amené à évoluer en fonction de l'activité et des besoins du service.

Profil :

De formation Bac+2 dans le domaine de la comptabilité ou en gestion immobilière, vous justifiez d'une première expérience réussie sur un poste similaire. Une expérience dans le secteur de la gestion locative serait un plus.

Vous êtes rigoureux(se), organisé(e), bon communicant(e) et efficace.

Maîtrise Excel, Word.

Votre capacité d'analyse et d'anticipation seront un réel atout pour ce poste.