

Votre mission

B *I* U ☰ 🔗 🗨️ ⬅️ ➡️

Vous aurez en charge la gestion comptable d'un portefeuille de copropriétés, sous l'autorité et dans le cadre des instructions données par l'employeur.

Les tâches rattachées à cette fonction sont notamment les suivantes :

- Encaissement et règlement des différents intervenants (copropriétaires, fournisseurs)
- Saisie des factures
- Opérations bancaires (saisie, dépôts, génération des prélèvements, virements)
- Préparation et envoi des appels de fonds (charges courantes et exceptionnelles, travaux)
- Suivi comptable et financier des Syndicats
- Elaboration des clôtures annuelles, génération des répartitions
- Relation comptable avec les copropriétaires, fournisseurs
- Elaboration des budgets en relation avec les gestionnaires
- Préparation et génération des attestations fiscales
- Classement
- Préparation dossier emprunt
- Relation avec les organismes bancaires

body ul li

[Basculer vers l'éditeur de texte brut](#)

Votre profil

B *I* U ☰ 🔗 🗨️ ⬅️ ➡️

Vous êtes consciencieux(se), sérieux(se), motivé(e) et aimez le travail en équipe.

Vous maîtrisez le logiciel CRYPTO (indispensable).

Vous disposez d'un véhicule (obligatoire).