



Territoires AIVS®, Agence Immobilière à Vocation Sociale
**Recherche un/une assistant(e) de gestion comptable gérance
en CDI – Temps travail 100 %**

L'association Territoires AIVS est une agence immobilière à vocation sociale (AIVS®). Elle fait partie du groupe Un Toit Pour Tous qui rassemble une Association œuvrant contre le mal logement, un Observatoire de l'Hébergement et du Logement et une société foncière, un Toit Pour Tous Développement.

Le groupe comprend 45 salariés et compte 100 bénévoles actifs.

Dans ce cadre, **Territoires AIVS** gère, sur le territoire de l'aire urbaine grenobloise, un parc de plus de 650 logements en diffus (400 logements Un Toit pour Tous Développement – 250 logements de propriétaires privés).

Ces logements sont attribués à des ménages à faibles ressources, connaissant des difficultés d'insertion.

Territoires AIVS a pour mission d'assurer la gestion des logements et l'accompagnement des personnes.

Le AIVS réalise une activité de gestion locative adaptée (GLA) qui consiste, pour chaque logement confié par un propriétaire, à réaliser une gestion locative et un accompagnement social.

Le poste à pourvoir :

Le pôle logement est composé de gestionnaires logement, chacun en responsabilité de la gestion d'une partie du parc de logements (relation propriétaires, locataires, prestataires, etc). En complément, interviennent de manière transversale la chargée de contentieux et le/la comptable gérance. L'assistant(e) de gestion comptable gérance assure l'intégralité de la comptabilité de l'AIVS, tant sur le parc privé, que sur le parc Un Toit Pour Tous Développement ou la sous-location. Il/elle assure le lien avec le service comptabilité générale d'Un Toit Pour Tous.

Vos missions :

Sur l'intégralité des logements gérés par l'AIVS, l'assistant(e) de gestion comptable gérance est en charge de la comptabilité de l'ensemble de l'agence et garant de sa bonne tenue. Il/elle réalise les opérations et vérifie la justesse des comptes.

Ses missions principales sont les suivantes :

- Quittancer et appeler les loyers, mettre à jour et appliquer les allocations CAF,
- Procéder aux encaissements, comptage caisse, rapprochements bancaires manuels,
- Saisir et régler les factures fournisseurs,
- Procéder au remboursement des dépôts de garantie locataires dans les délais légaux,
- Imputer aux locataires les factures relevant des charges locataires,
- Éditer les comptes de gestion et règlements des mandants,
- Régulariser les provisions pour charges locatives et les taxes d'ordure ménagère,
- Traiter les assurances loyers impayés,
- Éditer l'aide à la déclaration annuelle des revenus fonciers,
- Effectuer toute tâche comptable liée à la gestion locative.

L'assistant(e) de gestion comptable gérance apporte son soutien aux gestionnaires dans les réponses à apporter aux locataires ou propriétaires sur les questions comptables, échange régulièrement avec les gestionnaires et la chargée de contentieux afin d'aider à la parfaite connaissance de leur parc et de les alerter sur les situations critiques des comptes locataires, contrôle la régularité des informations transmises par les gestionnaires et fait régulièrement le lien avec le service de la comptabilité générale.

Enfin, il/elle doit contribuer au fonctionnement de l'AIVS en assurant un service de qualité, en appliquant les processus de travail de l'AIVS, et en alertant sur les dysfonctionnements et en proposant des mesures correctives.

Votre profil :

- Diplôme requis : bac +2 de type BTS Gestion PME
- Débutant ou 1^{ère} expérience acceptés. Une expérience en comptabilité immobilière serait un plus, ainsi que la connaissance de logiciels de gestion locative (de préférence ICS),
- Maîtrise d'Excel
- Rigueur dans le traitement des informations
- Capacité à travailler en équipe
- Capacités d'adaptation
- Autonomie
- Volonté d'amélioration des procédures

Conditions d'embauche

- Statut : salarié.
- Volume horaire hebdomadaire : 35h avec horaires bureau.
- Déplacements : occasionnels.
- Niveau de confidentialité : devoir de discrétion professionnelle.
- Base 1843 € brut (convention collective PACT ARIM) à valoriser selon expérience.
- Tickets restaurant, participation employeur pour la mutuelle familiale à hauteur de 70%.

Date de démarrage : poste à pourvoir avant le 15/08/2021.

Envoyer CV + lettre de motivation **avant le 25 juillet 2021** à
Un Toit Pour Tous, 17B rue Salvador Allende 38130 ECHIROLLES,
A l'attention du service RH par mail : rh@untoitpourtous.org