



**Habitat Audois**  
**Office Public de l'Habitat de l'Aude**  
**avec 6 600 logements et 152 collaborateurs**  
**recrute :**

**un(e) « ASSISTANT(E) FINANCES & FISCALITE »**

<b>MISSIONS PRINCIPALES</b>	<p>Habitat Audois, premier bailleur social du département de l'Aude, recherche pour sa Direction Financière &amp; Comptable, un(e) assistant(e) finances &amp; fiscalité.</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Financier &amp; Comptable et en lien avec la chargée des opérations en investissement, vous assurez la préparation, le montage et le suivi des dossiers fiscaux et financiers :</p> <p><input type="checkbox"/> <b>FISCALITE :</b>  Préparation à la déclaration et suivi : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TVA.</li> <li>▪ Taxes Foncières sur propriétés Bâties et Non Bâties (TFPB-TFPNB).</li> <li>▪ Taxe d'habitation des logements vacants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandes de dégrèvements.</li> </ul> </li> </ul> </p> <p><input type="checkbox"/> <b>FINANCES ET COMPTABILITE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suivi financier des opérations d'investissement.</li> <li>▪ Clôture des opérations d'investissement.</li> <li>▪ Appui et suivi administratif des Etablissements Recevant du Public (ERP) hors locatif social : Foyers, commerces, gendarmeries, etc...)</li> </ul> </p>
<b>FORMATION ET/OU EXPERIENCE REQUISE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme d'un BAC +2 « Assistant de gestion PME-PMI » ou expérience de 2 ans minimum dans le secteur comptable ou PME/PMI.</li> </ul>
<b>SAVOIR FAIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base comptabilité générale et analytique.</li> <li>- Règles d'engagement et d'imputation comptable.</li> <li>- Règlements des délais de paiement.</li> <li>- Base fiscalité applicable aux offices.</li> <li>- Cadre réglementaire des transferts et des opérations de clôture, procédures internes</li> <li>- Financement du logement social.</li> <li>- Application informatique : gestion financière et technique, Excel, Word,</li> </ul>
<b>SAVOIR ETRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualités relationnelles et rédactionnelles.</li> <li>- Respect des obligations, discrétion et confidentialité.</li> <li>- Sens du travail en commun.</li> <li>- Dynamisme, sens des initiatives.</li> <li>- Autonomie.</li> <li>- Rigueur, sens de l'organisation.</li> <li>- Respect des délais.</li> <li>- Probité.</li> </ul>
<b>CONDITIONS DE RECRUTEMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat à durée indéterminée, catégorie II « Techniciens, agents de maîtrise et assimilés », Niveau 1</li> <li>• Rémunération à déterminer selon profil et expérience (annuel brut sur 13 mois) + intéressement, prévoyance/santé, prestations CSE</li> <li>• Permis B exigé</li> <li>• Date d'embauche : Juillet 2022</li> </ul>
<b>ADRESSE ENVOI CANDIDATURE</b>	<p><b>Adresser lettre de motivation et C.V</b></p> <p>A la Direction des Ressources Humaines &amp; Moyens Généraux d'Habitat Audois</p> <p>Par courriel : <a href="mailto:drh@habitat-audois.fr">drh@habitat-audois.fr</a></p>