

<p><b>DESCRIPTIF HABITAT AUDOIS</b></p>	<p>Avec 6 700 logements et 158 collaborateurs, Habitat Audois, Office Public de l'Habitat, est le premier bailleur social du Département de l'Aude, fort de ses valeurs de solidarité, de proximité, d'efficacité, d'innovation et de responsabilité.</p> <p>Habitat audois est certifié Qualibail et est également membre de la Société de coordination « HASSO », regroupant 6 OPH, faisant de ce groupe un acteur majeur du logement abordable en Occitanie.</p> <p>Habitat Audois œuvre sur un territoire « terre et mer » aux enjeux multiples de développement local et est engagé dans une démarche qualité et satisfaction clients qu'il souhaite résolument ancrer au plus près de ses habitants par la création de deux agences décentralisées.</p>
<p><b>DESCRIPTIF MISSIONS</b></p>	<p>Suite à mobilité interne de personnel, Habitat Audois recherche :</p> <p style="text-align: center;"><b>Un/Une Assistant(e) Finances &amp; Fiscalité</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Siège social Carcassonne</b></p> <p>Sous l'autorité du Directeur/trice Financier/ère &amp; Comptable et en lien avec le/la chargé/e des opérations en investissement, vous assurez la préparation, le montage et le suivi des dossiers fiscaux et financiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>FISCALITE :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 :</li> <li>▪ Demandes de dégrèvements.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- <b><u>FINANCES ET COMPTABILITE :</u></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> </li> </ul>

<p><b>PROFIL RECHERCHE ET PREREQUIS DE SELECTION</b></p>	<p>Habitat Audois recherche un profil avec connaissances/compétences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Diplôme d'un BAC +2 « Assistant de gestion PME-PMI » ou expérience de 2 ans minimum dans le secteur comptable ou PME/PMI.</b></li> <li>• Base comptabilité générale et analytique.</li> <li>• Règles d'engagement et d'imputation comptable.</li> <li>• Règlementation des délais de paiement.</li> <li>• Base fiscalité applicable aux offices.</li> <li>• Cadre règlementaire 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> <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> </ul>
<p><b>CONDITIONS DE RECRUTEMENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat à durée indéterminée</li> <li>• Poste : Assistant Finances &amp; Fiscalité</li> <li>• Classification : Catégorie 2 niveau 1 « Techniciens, agents de maîtrise et assimilés »</li> <li>• Localisation : Carcassonne</li> <li>• Fourchette salaire : 23 530 euros - 25 000 euros annuel sur 13 mois.</li> <li>• Rémunération à déterminer selon profil et expérience (annuel brut sur 13 mois) + intéressement, prévoyance/santé, prestations CSE</li> </ul>
<p><b>MODALITES CANDIDATURE</b></p>	<p><b>Pour candidater :</b></p> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Par courriel : <a href="mailto:drh@habitat-audois.fr">drh@habitat-audois.fr</a></li> </ul> <p>ou</p>



# OFFRE EMPLOI

## Interne/Externe

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Par courrier : 1 Place Saint-Etienne CS 40021 11890 CARCASSONNE CEDEX 9</li></ul>
<b>DATE DE PRISE POSTE</b>	Date prévisionnelle : Dès que possible
<b>DIFFUSION</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Externe : Pôle Emploi, Internet et réseaux sociaux spécifiques</li><li>• Date : 09/06/2023</li></ul>