

Recherche un(e) Assistant comptable (H/F)

Grenoble Habitat, acteur engagé de l'habitat depuis 1966. Société d'Économie Mixte, Grenoble Habitat construit et gère plus de 4 500 logements sociaux sur 17 communes de l'agglomération grenobloise, logeant 10 000 locataires.

Avec une équipe de 80 collaborateurs, dont la moitié dédiée à la proximité, Grenoble Habitat place l'intérêt général, la solidarité et l'innovation au cœur de son action, pour un logement accessible et de qualité pour tous.

Rejoignez Grenoble Habitat en tant qu'**assistant comptable (H/F)** et devenez un acteur clé de la fiabilité financière de notre organisation. Garant(e) de la qualité des données saisies dans le système d'information comptable, vous assurez l'enregistrement et le contrôle des opérations courantes : charges locatives, factures fournisseurs, rapprochements bancaires, notes de frais... Par votre rigueur et votre sens de l'analyse, vous contribuez à la transparence financière, à la bonne gestion des ressources et au lien entre les équipes internes et les partenaires externes.

Vos missions principales :

Par votre rigueur et votre maîtrise des procédures, vous assurez le bon enregistrement des opérations comptables courantes et contribuez activement à la qualité du processus de paiement des fournisseurs. Vous intervenez dans le respect des règles comptables et des procédures internes pour garantir la conformité, fluidifier les échanges entre services et soutenir la performance financière de l'entreprise.

Vous serez notamment chargé(e) :

- Comptabilité fournisseurs :
 - Contrôler les imputations comptables des factures de charges récupérables et non récupérables.
 - Vérifier les factures de fonctionnement.
 - Numériser les factures fournisseurs.
 - Contrôler les factures avec les bordereaux de prix et les bons de commande selon les procédures internes.
- Rapprochements bancaires :
 - Préparer les rapprochements bancaires mensuels pour revue du RAC.
 - Apurer les écritures en rapprochement.
 - Rechercher les factures correspondantes aux écritures bancaires.
- Remboursement des notes de frais :
 - Contrôler les justificatifs des notes de frais.
 - Préparer les paiements.
- Missions transversales :
 - Collaborer avec les services internes (proximité, recouvrement, services supports...) pour fluidifier la saisie et la validation des factures et bons de commande.
 - Participer à l'amélioration continue des processus comptables.

Vous contribuez activement à la bonne affectation comptable des factures, au respect des délais de paiement et à la fiabilité des données financières.

Organisé(e), rigoureux(se), doté(e) d'un bon esprit d'analyse et d'un sens du travail en équipe, vous êtes un maillon essentiel du bon fonctionnement de la chaîne comptable.

Postulez dès maintenant et participez à la transformation durable de l'habitat sur votre territoire !

Profil :

Bac à Bac +2 en comptabilité ou équivalent. Débutant(e) accepté(e).

Compétences clés :

- Organisation et contrôle des données.
- Application rigoureuse des procédures.
- Travail en équipe et coordination interservices.
- Connaissance de la comptabilité générale et auxiliaire.
- Maîtrise des outils informatiques associés.
- Rigueur, précision et sens du service.

Caractéristiques du contrat :

Nature du contrat : CDD de 6 mois pour surcroît d'activité

Prise de poste souhaitée : Immédiat

Lieu de travail : Grenoble

Avantages sociaux :

- Mutuelle, titres-restaurant, 13ème mois
- Participation & intéressement
- Télétravail possible (1 jour/semaine)
- Horaires flexibles & RTT
- Comité Social et Économique (CSE)

Merci de transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation + prétentions) par mail à

recrutements@grenoble-habitat.fr