

Un assistant gestion & finance H/F

Bienvenue chez HB Engineering, votre porte d'entrée vers une carrière passionnante dans le domaine de construction de projets immobiliers d'entreprises ! En tant que contractant général spécialisé dans ce domaine en constante évolution, nous sommes fiers de vous offrir un environnement dynamique propice à une croissance professionnelle rapide.

Nous considérons la construction immobilière d'entreprises comme bien plus qu'un simple métier : c'est une véritable vocation. Nous encourageons activement la créativité, l'esprit d'initiative et la collaboration entre nos équipes, car nous sommes convaincus que les meilleures idées naissent de la diversité et de l'échange d'expériences.

Vos principales responsabilités :

- Gestion administrative : Moyens généraux, suivi RH, administratif courant
- Gestion comptable (fournisseurs et clients) : contrôle des factures d'achats, établissement factures de vente, scan des pièces comptables, gestion des réclamations comptables, suivi encours clients/relance/recouvrement, tenue des Grands Livres, rapprochements bancaires, bilan comptable
- Gestion financière : Saisie et mise à jour des tableaux financiers (Affaire/Analyse Financière/Facturation Vente), suivi des avancements, suivi des tableaux de reporting (Trésorerie/Balance/Journaux et Livres Comptables)
- Gestion annexe : Préparation de dossiers divers, analyse de données financières ou comptables en collaboration avec la RAF, assistant administratif (Services Commercial et Achats)
- Réunions hebdomadaires avec RAF : points et analyse des dossiers en cours, suivi de la trésorerie et des encours Clients, synthèse des tableaux de reporting, définition des dossiers pour étude/projet

Compétences et Qualités requises :

En lien direct avec la DAF, vous devrez :

- Être autonome et avoir le sens des responsabilités
- Avoir le sens de l'organisation, de la méthodologie, une grande rigueur et le sens de l'honnêteté
- Faire preuve de discrétion et respecter le secret professionnel
- Avoir de bonnes facultés d'expressions orale et écrite, des qualités relationnelles et de la diplomatie,
- Maîtriser les règles de facturation, de l'application de la TVA, et de la comptabilité en général
- Maîtriser les outils informatiques courants (pack office...) et avoir une bonne connaissance des logiciels comptables

Formation et Expérience Professionnelle :

Titulaire d'un diplôme comptable, une expérience significative est exigée dans un poste de comptabilité + gestion et/ou finances, en entreprise (secteur bâtiment serait un plus).

Détail du poste :

- Le poste est en CDI et sédentaire
- Avantages sociaux (mutuelle et carte restaurant)

Rémunération :

Rémunération sur 12 mois, en fonction des qualifications et selon expérience

Nous offrons un environnement de travail stimulant, une rémunération compétitive, des avantages sociaux et la possibilité de travailler sur des projets variés et passionnants. Si vous êtes une personne engagée, ambitieuse, passionnée par la construction immobilière et prête à relever des défis passionnants, vous serez à l'endroit idéal. Venez rejoindre notre équipe dynamique, où votre potentiel sera pleinement réalisé. Ensemble, nous bâtirons un avenir prometteur et durable pour vous-même et pour notre entreprise. Envoyez votre CV et une lettre de motivation à candidature@hbengineering.fr. Nous sommes impatients de vous rencontrer et d'envisager ensemble l'opportunité de travailler ensemble.

