

Cristal-h rassemble 200 salariés engagés dans la location, la vente, la construction, l'aménagement, et la gestion de plus de 10 000 logements et 210 locaux et bâtiments professionnels et commerciaux.

Notre société détient 60% du parc locatif social de l'agglomération. Outil clé de l'Agglomération de Grand Chambéry pour l'habitat et le développement de l'immobilier à vocation économique, depuis près de 100 ans, c'est notre engagement quotidien, auprès des habitants, des professionnels et des élus de Grand Chambéry qui fonde notre expérience, notre savoir-faire et notre fiabilité sur le terrain.

Utiles et responsables, nous nous attachons à proposer des solutions efficaces et durables qu'il s'agisse de logements ou de locaux professionnels dans l'intérêt général. Tous les résultats générés sont réinvestis dans le territoire et profitent pleinement aux habitants et aux entreprises. Proches et inventifs, c'est notre capacité à écouter qui nous permet de prendre en compte les besoins et les exigences de chacun et de trouver les solutions les plus adaptées.

Si l'alliance de la responsabilité sociale et environnementale et de l'efficacité fait sens pour vous, si vous avez le goût d'être au service de chacun pour le bénéfice de tous, nous vous invitons à nous adresser votre candidature.

Nous recrutons :

Un(e) comptable en CDD de 3 mois

Rémunération à définir selon profil et expérience

Rattaché(e) au Responsable comptable/contrôle de gestion et au sein d'une équipe de 8 personnes, vous êtes en charge des missions principales suivantes :

- Vous participez à l'alimentation du circuit de factures fournisseurs dans l'outil de gestion électronique des documents (GED) : scan puis archivage de factures, présaisies des données comptables et dispatch des factures dans les services acheteurs.
- Vous participez aux travaux courants de la comptabilité fournisseurs : comptabilisation, mise en paiement et lettrage des comptes auxiliaires, gestion des retours de factures, relations avec les fournisseurs.
- Vous participez à la gestion des encaissements locataires : saisie et remise des chèques, imputation des virements dans les comptes locataires, traitement des fichiers de prélèvements et paiements cartes...
- Vous intervenez, en fonction des besoins et sur demande de l'encadrement, sur tout travail tenant à la gestion comptable et administrative courante : gestion des relances et suivi de comptes clients, préparation et comptabilisation des « factures diverses », mise à jour des bases tiers, etc.

Profil recherché :

Titulaire d'un Bac +2/3 comptabilité, vous justifiez d'une 1^{er} expérience sur un poste similaire.

Lieu de Travail : Chambéry

⇒ Envoyer **lettre de motivation, CV et prétentions** par mail ou courrier à Stéphanie GUERRA – Responsable des Ressources Humaines - Cristal Habitat – 1, place du Forum – 73000 CHAMBERY – s.guerra@cristal-habitat.fr