

COMPTABLE DE COPROPRIETES

CDI à pourvoir immédiatement.

QUADRAL PROPERTY, Société d'Administration de Biens dédiée à la gestion de patrimoine immobilier pour le compte de clients institutionnels et implantée au niveau national, recherche pour son agence de PARIS un(e) Comptable de copropriétés.

Missions :

Sous l'autorité du Responsable de l'activité copropriété Ile de France et Nord, le candidat aura notamment pour mission :

- Tenir la comptabilité des syndicats de copropriété dans le respect de la réglementation et des délais ;
- Participer aux réunions des conseils syndicaux concernant la vérification des dépenses ;
- Répondre aux demandes d'informations des copropriétaires par courrier, mail, téléphone ou accueil physique ;
- Valider les appels de fonds (charges courantes et charges exceptionnelles) avant envoi aux copropriétaires ;
- Vérifier les règlements des copropriétaires et relancer les débiteurs ;
- Vérifier l'équilibre du compte travaux et du compte charges courantes ;
- Enregistrer les factures fournisseurs et les régler ;
- Traiter les états datés et les mutations en lien avec les notaires ;
- Contrôler le compte des copropriétaires vendeurs en vue de le solder et créer le compte des copropriétaires acquéreurs ;
- Contrôler l'état des dettes et créances au moment des décomptes de charges ;
- Enregistrer les encaissements divers de la copropriété ;
- Traiter les rapprochements bancaires ;
- Créer et enregistrer tous les éléments des règlements de copropriété des nouveaux immeubles ;
- Expliquer les comptes ;
- Facturer les honoraires et les remboursements de frais ;
- Assister les gestionnaires pour la facturation ;
- Créer et clôturer les copropriétés en respectant les règlements de copropriété ;
- Respecter les règles et procédures dans la tenue de la comptabilité.

Cette liste prend en compte les principales missions, elle n'est pas limitative.

Description du portefeuille :

Environ 60 immeubles représentant environ 2.000 lots principaux.

Formation & expérience souhaitées :

Issu(e) idéalement d'une formation niveau bac + 2 dans l'immobilier type BTS Professions Immobilières ou Comptabilité, le candidat dispose des connaissances en comptabilité de copropriétés, sur le fonctionnement des copropriétés et maîtrise les outils informatiques Excel et Word.

Le candidat justifie d'une expérience de 5 à 10 ans dans cette fonction au sein d'un Cabinet d'Administration de Biens.

Qualités requises :

Autonome, organisé, rigoureux, le candidat a le sens des responsabilités, du service client, du contact et de l'esprit d'équipe.

Il fait preuve également d'un esprit d'analyse et de synthèse.

Salaire selon profil et expérience

Merci d'adresser votre candidature à l'attention de M. Sébastien COLIN – DRH du Groupe QUADRAL idéalement par mail : sebastien.colin@quadral.fr ou par courrier à son attention, à l'adresse suivante : Quadral SAS - 24ter rue du Général de Gaulle - 57050 LE BAN SAINT MARTIN.

