 

Filiale du Groupe Action Logement, depuis le 1er janvier 2017, la société Ozanam intervient depuis 65 ans dans le secteur du logement social en Martinique. La société Ozanam compte aujourd’hui un patrimoine de 10 389 lots (Logements, garages, commerces… etc.), réparti sur 27 des 34 communes de la Martinique.

Dans le cadre d’une vacance de poste, le personnel est informé que nous recrutons un(e)

**RESPONSABLE DU SERVICE COMPTABILITE**

 **En CDI (H/F)**

**Statut : Cadre**

**Classification de l’emploi : G6**

**Définition du Poste**

Sous l’autorité du Directeur Financier, le Responsable du service Comptabilité encadre une équipe de collaborateurs. Dans ce cadre, il a pour mission de planifier, répartir, contrôler et évaluer le travail de l’équipe. Il devra assurer une mission d'information et de communication, en relayant les orientations stratégiques et en faisant remonter les informations.

Il pilote l’ensemble des processus qui permettent de garantir la lisibilité, la fiabilité, la sincérité et la transparence des opérations comptables, et financières de l’entreprise. Il suit l’évolution de la législation dans le domaine comptable et la met en œuvre. Il veille à la mise en œuvre des actions définies par la Direction. Il est le garant de l’application des règles et des procédures décidées par son supérieur hiérarchique conformément à la réglementation applicable (plan comptable, CGI…). Il doit être force de propositions pour toutes démarches d’amélioration des processus et procédures en matière comptable. Il est appelé à être un interlocuteur dans les relations avec les services de contrôle ou d’inspection et le commissaire aux comptes. Il assure un reporting régulier de son activité auprès de sa hiérarchie. Il signale à la Direction toutes anomalies et/ou situations particulières dont il a connaissance.

**Missions**

* **Manager une équipe de collaborateurs**

- Encadrer une équipe de collaborateurs

- Planifier, répartir, contrôler et évaluer le travail de votre équipe,

- Assurer une mission d'information et de communication au sein de votre équipe en relayant les orientations stratégiques et en faisant remonter les informations.

- Structurer, organiser et coordonner les activités du service comptable en proposant et mettant en œuvre les procédures nécessaires au bon fonctionnement du service

* **Produire l’information comptable et financière légale**

- Assurer la responsabilité de la tenue de la comptabilité(générale, clients, fournisseurs et banques) ;
- Établir les bilans, comptes de résultat de la société et l’ensemble des états réglementaires en veillant à leur conformité aux exigences légales ;
- Établir ou faire établir l’ensemble des déclarations comptables, fiscales, ou à caractère économique demandées à la société et veiller à leur conformité ;
- Suivre l’évolution de la législation dans le domaine comptable et la mettre en œuvre ;
- Préparer les éléments nécessaires aux interventions des Commissaires aux Comptes, organismes de contrôle…

**Effectuer un reporting en lien avec l’activité du service**

- Assurer la préparation des éléments financiers du budget en liaison avec la direction financière et le contrôle de gestion;
- concevoir les tableaux de bord de suivi de l’activité.

**Participer à la gestion de trésorerie:**

- Assurer le suivi du budget de trésorerie et effectuer les placements de fonds des organismes autorisés.

- Garantir la sécurité des flux financiers et informer sa hiérarchie.

- Participer aux négociations des conditions bancaires court terme

**Assurer une relation avec les partenaires et une communication interne et externe en lien avec l’activité du service :**

- Assurer l’interface avec les différents services de l’entreprise et développer un travail de collaboration.
- Assurer les relations avec les partenaires comptables et financiers (Commissaire aux comptes, banques, CDC, collectivités etc.)

- Recueillir et proposer les évolutions informatiques nécessaires à l’optimisation des gains de productivité (dématérialisation…).

**Profil**

De formation supérieure en comptabilité, vous avez au moins 5 ans d'expérience sur un poste similaire notamment en management d’équipe. Vous possédez grande maitrise des règles comptables et fiscales et avez un sens aigu de l’anticipation. La connaissance du secteur du logement social serait un plus.
Vous avez de bonnes capacités relationnelles et rédactionnelles. Vous êtes rigoureux(se), méthodique et vous savez gérer les priorités.

**Compétences**

**Connaissances :**

🢡 Connaissance de la problématique de l’habitat, du mouvement HLM

🢡 Connaissance approfondie du droit comptable et des pratiques financières en matière d’investissement dans les ESH (Maîtrise des réglementations en vigueur – délais et obligations)

🢡 Connaissance approfondie des approches et techniques de gestion budgétaire et analytique

🢡 Connaissance de base en fiscalité

🢡 Maitrise des principaux processus de travail et des métiers de l’entreprise

🢡 Connaissance des procédures et documents de l’organisme

🢡 Connaissance des règles et formules de la correspondance écrite/orale

🢡 Connaissance des techniques et pratiques de communication, d’animation, de négociation et de conduite de projet

🢡Maitrise des outils bureautiques

**Savoir-faire :**

🢡 Management et développement des collaborateurs

🢡 Arbitrer et prendre les décisions finales en considérant tous les paramètres économiques, sociaux et environnementaux

🢡 Vérifier le montage de dossiers, financiers ou techniques

🢡Capacité à analyser et à résoudre les problèmes de façon pragmatique et structurée

🢡Pilotage de projet

**Qualités :**

🢡Capacité de synthèse, esprit critique

🢡Capacité d’analyse et d’alerte sur les décisions importantes

🢡Savoir communiquer et avoir du charisme

🢡Autonomie et organisation
🢡Résistance au stress

Les candidatures doivent être adressées à M. le Directeur Général au plus tard 15 novembre 2019

**Contact : Mme Isabelle VITALIS, Responsable des Ressources Humaines (Tél : 05 96 61 00 56) – Société OZANAM 97233 Schœlcher Martinique.**