

Gestionnaire Comptable / Moyens Généraux (H/F)

Détail de l'offre

Informations générales

Société

SPL Val de Seine Aménagement

Service de rattachement

Service Administratif et Financier au sein du Secrétariat Général

Relations hiérarchiques

Service Administratif et Financier

Description du poste

Société

La SPL Val de Seine Aménagement est chargée de l'aménagement de la ZAC Seguin Rives de Seine-anciens terrains des usines Renault à Boulogne-Billancourt.

Sur ce site industriel historique, un nouveau quartier s'anime et poursuit son développement. Cette opération porte sur la création d'un nouveau quartier de ville, sur 74 hectares, qui compte à ce jour 12 000 habitants et 10 000 salariés (15 000 à terme). Cet éco quartier est innovant notamment par son ambition urbaine, paysagère, architecturale et environnementale, son équilibre entre logements libres et sociaux, bureaux, espaces verts, commerces, équipements publics et la vocation culturelle exceptionnelle de l'île Seguin. Il contribue ainsi à créer un lieu de vie unique au cœur du Grand Paris.

La SPL est notamment chargée des missions suivantes sur la ZAC Seguin Rives de Seine :

- Piloter l'ensemble du développement de l'aménagement de l'opération
- Acquérir et commercialiser les terrains de l'île Seguin
- Aménager les espaces publics de l'ensemble de la ZAC Seguin Rives de Seine
- Réaliser les équipements de proximité et des équipements sportifs
- Coordonner les réalisations des constructeurs privés sur l'ensemble de la ZAC
- Mener des actions de concertation et de communication auprès des riverains (habitants, associations, commerçants, ...)

La SPL qui avait été initialement créée pour les seuls besoins de la réalisation de la ZAC Seguin Rives de Seine développe aujourd'hui son activité future. Ainsi, depuis juillet 2018, la SPL a été missionnée par Grand Paris Seine Ouest (GPSO) pour mener des études pré-opérationnelles sur le secteur des Glacières en périphérie de la ZAC ainsi que sur l'Ilot V. De même, dans le cadre de son programme du développement du sport et de diffusion des valeurs olympiques, « Boulogne-Billancourt 2024 », la Ville de Boulogne-Billancourt a confié à la SPL la réalisation en mandat d'un grand équipement sportif de 5000 places.

Pour mener à bien ses missions, la SPL est composée d'une équipe de 30 collaborateurs.

Missions de base

En appui de notre Responsable Administrative et Financière, il (elle) intervient auprès de l'ensemble des Directions de la société (opérations, développement, études urbaines, communication et concertation) dans le domaine des affaires comptables, financières, administratives et des moyens généraux.

Il (elle) travaille en liaison permanente avec les autres directions de la SPL.

Le ou la candidat(e) retenu(e) agira sous la responsabilité de la Responsable Administrative et Financière et aura pour principales missions :

1. Assurer la tenue de la comptabilité de la société et des opérations

- Enregistrer les écritures sur logiciel de comptabilité NUEVO,
- Suivre les échéances fournisseurs et clients,
- Tenir et rapprocher les comptes bancaires,
- Suivre la trésorerie,
- Préparer les séances de règlements et alerter sur l'approvisionnement des comptes,
- Clôturer comptablement les opérations terminées,
- Réaliser et gérer la gestion de l'archivage de la comptabilité.

2. Participer à la gestion financière et sociale

- Assister la Responsable Administrative et Financière dans la gestion administrative du personnel,
- Collaborer à la gestion financière,
- Produire des tableaux de bord,
- Assister à la clôture financière des marchés.

3. Collaborer à la gestion des moyens généraux

- Accompagner le Secrétariat Général dans l'organisation des moyens généraux de la société,
- Suivre l'exécution des contrats liés aux moyens généraux.

Type de Contrat

CDI

Profil

L'expérience et profil souhaité :

- Titulaire d'un BAC+2 ou BAC+3 (BTS, DUT, diplôme de comptabilité et de gestion – DCG) en comptabilité, vous avez idéalement une expérience dans le milieu de l'économie mixte, ou bien en cabinet d'expertise-comptable ou dans une société commerciale.

Compétences attendues

- Maîtrise des normes comptables,
- Maîtrise des logiciels informatiques de bureautique, de gestion et de comptabilité (Suite office, G07, NUEVO)
- Connaissance de l'organisation et du cadre législatif des EPL, et si possible de la comptabilité de l'aménagement et des marchés

Savoir-faire : (Maîtrise des techniques pour)

- Capacité à analyser une situation, à identifier, à alerter et à résoudre les problèmes,
- Conduite des projets (méthode et outils),
- Rédaction et synthèse,
- Disponible tout en respectant les priorités,
- Etre source de proposition d'amélioration.

Savoir être : (capacité à)

- Faire preuve de rigueur et d'organisation,
- Posséder des qualités relationnelles, d'écoute, de diplomatie et de communication,
- Faire preuve de dynamisme et d'adaptation,
- Faire preuve de discrétion et avoir le sens de la confidentialité,
- Etre réactif,
- Etre fiable,
- Savoir contribuer à l'intelligence collective et participative,
- Adhérer à nos valeurs.

Contact Val de Seine Aménagement

stephane.houles@spl-valdeseine.fr