

Directeur·trice Financier·ère

Profil recherché

Rattaché·e au Directeur Général, au sein du Comité de Direction vous intégrez un collectif dynamique et engagé. Vous participez à la **définition de la stratégie de l'OPH**, plus particulièrement sous l'**angle financier et budgétaire**. Vous supervisez et **êtes garant·e de l'ensemble des activités financières et comptables de l'Office en assurant la fiabilité des comptes**. Vous êtes, avec vos équipes, un appui technique auprès de l'ensemble des directions opérationnelles.

Manager reconnu·e, vous avez su démontrer des qualités d'**animation**, de **mobilisation** et de **développement d'équipe**. Vous pilotez et faites grandir votre équipe en développant une **dynamique collective** basée sur la **confiance**, l'**autonomie** et la **responsabilité** (une dizaine de collaborateur·trices réparti·es dans 4 pôles). Votre sens de la communication et de la pédagogie vous permet, en outre, de vous adapter à des interlocuteur·trices varié·es.

Diplômé·e en comptabilité, finance, gestion, contrôle ou audit assorti d'une **expérience minimale de 8 ans** dans un poste équivalent idéalement dans le secteur de l'économie sociale et solidaire. Vous maîtrisez parfaitement les normes comptables et la réglementation et avez de bonnes connaissances en fiscalité.

Vos missions

Volet financier :

- Construire la stratégie financière en lien avec le Directeur Général ;
- Réaliser des analyses financières prospectives et rétrospectives (Visial) ;
- Analyser au quotidien les différents indicateurs financiers métiers ;
- Analyser, optimiser et valider les opérations d'investissement dans le respect des règles comptables et fiscales ;
- Optimiser la gestion de la trésorerie et de la dette dans une optique de performance ;
- Superviser les opérations de quittancement et de régularisation des charges ;
- Assurer les relations avec les organismes bancaires, les financeurs, ...

Volet comptable et fiscal :

- Garantir la sincérité, la régularité et la conformité des informations financières produites par l'Office, en superviser la production (comptes de résultat, bilan, annexe, CERFA, ...) et en assurer la communication ;
- Assurer les relations avec le commissaire aux comptes ;
- Participer à la conformité comptable de la Société de Coordination Rhénalia.

Volet budgétaire et contrôle de gestion :

- Préparer les rapports budgétaires : débat d'orientation budgétaire (DOB), situation intermédiaire ainsi que le budget annuel ;
- Suivre l'exécution budgétaire en lien avec les services ;
- Anticiper les écarts et ajuster le budget en conséquence ;
- Superviser la production des tableaux de bord stratégiques et d'activités et accompagner la mise en œuvre d'actions d'amélioration.

Qui sommes-nous ?

Habitats de Haute-Alsace est un acteur majeur du logement social sur le Haut-Rhin, reconnu pour la qualité de ses projets et de sa gestion.

En développement constant depuis sa création en 1927, l'Office compte aujourd'hui **10 000 logements** et **150 collaborateurs**.

Conditions de recrutement

Le poste est basé au siège à **Colmar** et est à **pourvoir rapidement** :

- CDI - temps complet
- Rémunération : entre 60/65€ bruts annuels (13ème mois compris)
- Véhicule de fonction
- Intéressement (PEE et abondement)
- CET monétisable
- Chèques déjeuner
- Dispositif de retraite sur-complémentaire

Ce poste vous intéresse ?

Merci d'adresser un CV retraçant votre parcours professionnel, formation et un courrier expliquant votre intérêt pour ce poste par mail à cv@hha.fr.

Soyez vous-même, les autres sont déjà pris !