



Et si on travaillait ensemble ???



## Chargé·e de gestion des contrats de maintenance & travaux

.Au sein du **département qualité de service et maintenance** (3 personnes), vous êtes **le-la référent·e administrative et comptable des marchés de maintenance et de travaux** pour nos 4 agences de proximité.

De formation supérieure (bac+2/+3) dans le **domaine de la gestion**, vous avez une **première expérience réussie** et vous êtes intéressée par le domaine technique. Vous êtes **à l'aise avec les chiffres et la comptabilité, Excel est votre meilleur ami. Vos qualités relationnelles** vous permettent d'accompagner les utilisateur·trices et de travailler en collaboration avec plusieurs Directions.

Vous appréciez les activités nécessitant beaucoup de **rigueur** et d'**organisation**.

Si vous recherchez une entreprise dont les activités et les valeurs ont un véritable impact, alors n'hésitez plus, rejoignez-nous dès maintenant !



### Vos missions

Dans le respect des **procédures de l'Office**, concernant une **centaine de marchés** et en fonction des cycles de renouvellement, vos missions sont les suivantes :

#### Préparation des consultations :

- Calculer les besoins et les **estimations financières** des marchés
- Préparer les **pièces financières des appels d'offre** (bordereaux de prix, acte d'engagement, ...)

#### Vie du marché :

- Saisir les informations des marchés dans l'**ERP de l'Office**
- Calculer les **révisions de prix**
- Assurer les **déclarations TVA**
- **Contrôler et réaliser la liquidation comptable de la facturation** mensuelle, trimestrielle et annuelle ainsi que les rapprochements
- Participer à la rédaction des éventuels avenants aux marchés (volet financier)

Vous êtes l'**interlocuteur·trice privilégié·e des entreprises partenaires** sur le volet facturation et des utilisateur·trices de l'Office concernant les bons de travaux.

### Conditions de recrutement



Le poste est basé au siège à **Colmar**.

- CDI temps complet
- 13e mois et intéressement
- Mutuelle et Prévoyance
- Chèques déjeuner

#### **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 !**

### Qui sommes-nous ?



**Habitats de Haute-Alsace** est un acteur majeur du logement social en Alsace, 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 **170 collaborateurs**.

Nos valeurs :

**Solidarité, Respect, Innovation et Professionnalisme**