

OFFRE D'EMPLOI

Gestionnaire de financements (H/F)

Nous recherchons un(e) Gestionnaire de financements H/F (basé(e) à notre agence d'Angoulême).

Descriptif du poste

Sous la responsabilité du responsable Contrôle de gestion vous assurez la gestion administrative des dossiers de financement (agrément, prêts et subventions) liés aux opérations d'investissement de la société que ce soit en construction neuve, acquisition-amélioration ou réhabilitation afin d'optimiser la mobilisation des ressources financières

Activités principales :

Assurer la gestion des dossiers de financement

- Déposer les dossiers de financement, constituer et suivre les demandes d'engagement auprès des partenaires pour les financements des opérations locatives et accession (respect des délais, des procédures, ...)
- Mobiliser les services internes pour la transmission de l'ensemble des informations nécessaires à la constitution des dossiers de demande d'engagement et de versement
- Contribuer à l'organisation du passage des emprunts en Conseil d'Administration
- Participer au suivi du financement depuis l'accord de principe jusqu'à la signature de la convention
- Veiller aux versements d'acompte et au versement du solde des financements, en accord avec le calendrier prévisionnel à mettre à jour
- Mettre à jour les outils de gestion et de pilotage nécessaires au suivi des dossiers de financement et à la comptabilité (IKOS)
- Constituer et suivre les demandes de garantie d'emprunts auprès des collectivités ou organismes sollicités en fonction des dates de mobilisations prévisionnelles indiquées par le contrôleur de gestion (besoins de trésorerie, livraisons)

Conventions APL

- Rédiger les conventions APL définitives nécessaires à la mise en location des programmes
- Assurer la publication des conventions APL
- Rédiger et faire publier les avenants aux conventions APL

Enquêtes et reportings liés à l'activité du poste

Activités secondaires :

- Répondre aux différentes demandes d'informations relatives aux financements et aux conventions APL
- Assurer la mise à jour de toutes les procédures du poste

Vous justifiez de 2 à 5 ans d'expérience en tant qu'assistante de gestion, gestionnaire de financements est souhaitée.

Qualités souhaitées :

- ✓ Confidentialité
- ✓ Rigueur
- ✓ Travailler en transversalité
- ✓ Force de proposition
- ✓ Force de conviction
- ✓ Sens de la communication et du relationnel
- ✓ Sens de l'organisation

Compétences souhaitées :

- ✓ Analyse financière
- ✓ Gestion budgétaire
- ✓ Trésorerie
- ✓ Montage d'opérations
- ✓ Qualités rédactionnelles
- ✓ Gérer des dossiers de financements
- ✓ Rédiger une convention APL

Diplôme souhaité : DUT/BTS gestion - comptabilité

Temps de travail : temps plein

Type de contrat : CDI

Date de prise de poste : 01/12/2020

Rémunération : 26000€ - 27000€ sur 13,5 mois

Merci d'envoyer vos candidatures (CV et lettre de motivation) à :
Vanessa ALLARY – Responsable Ressources Humaines
v.allary@noalis.fr