



FONCIÈRE TERRE DE LIENS

Agréée Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale

Titulaire d'un mandat de Service d'Intérêt Économique Général

25, quai André Reynier | 26400 Crest

Tél 09 70 20 31 00

Email fonciere@terredeliens.org

www.terredeliens.org

POSTE DE CHARGÉ(E) DE GESTION COMPTABLE ET ADMINISTRATIVE

Foncière Terre de Liens – février 2023

Depuis 2007, la Foncière Terre de Liens a acquis 300 fermes sur l'ensemble du territoire français, mises à bail rural environnemental pour permettre l'accès à la terre et l'installation de projets agricoles innovants et respectueux de la nature et de l'homme.

L'intervention de la Foncière Terre de Liens est fondée sur la participation citoyenne à travers la mobilisation d'épargne solidaire et la mobilisation de groupes locaux de bénévoles qui soutiennent les porteurs de projets et accompagnent le suivi des fermes via les associations territoriales, membres du Mouvement Terre de Liens.

La Foncière appartient au Mouvement Terre de Liens et mutualise notamment avec la Fondation Terre de Liens certains services via le Pôle Fermes (sous la direction opérationnelle de la Foncière) le Pôle Relation Membres Communication Collecte (sous la direction opérationnelle de la Fondation)

La Foncière Terre de Liens recherche un.e chargé.e de gestion comptable et administrative pour rejoindre l'équipe du service comptable et administratif suite à l'accroissement de l'activité de la Foncière.

Vos proches collaborateurs sont :

- trois chargées de gestion comptable et administrative,
- Direction collégiale de la Foncière, (3 directeurs)
- deux salariées du service relation membres (actionnaires),
- trois chargées de mission instruction/acquisition,
- six chargées de mission gestion locative,
- sept chargés de gestion du patrimoine bâti,
- une coordinatrice du pôle fermes.

Vos missions seront les suivantes :

Comptabilité de la Foncière Terre de Liens

- Saisie des flux comptables, lettrage et écritures afférentes à la clôture annuelle (31/12) et aux situations intermédiaires (30/06, 30/09)
- Appui à la gestion auprès de la Direction Foncière
- Saisie, suivi des immobilisations liées aux fermes (acquisition et travaux et subventions afférentes) en lien avec les chargées d'instruction/acquisition
- Saisie et suivi comptable des souscriptions d'actions en lien avec les chargées de relation membres
- Déclaration TVA trimestrielle, Dépôt d'option TVA des baux
- Facturation : Fermages, loyers, factures diverses, taxes, baux spéciaux et frais de mise à bail
- Refacturations aux partenaires (autres entités Terre de Liens), selon conventions et accords
- Suivi et paiement des notes de frais (salariés, bénévoles)
- Participation à la mise en place et l'actualisation des procédures comptables et administratives et des modes opératoires



FONCIÈRE TERRE DE LIENS

Agréée Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale

Titulaire d'un mandat de Service d'Intérêt Économique Général

25, quai André Reynier | 26400 Crest

Tél 09 70 20 31 00

Email fonciere@terredeliens.org

www.terredeliens.org

Appui à la gestion locative et patrimoniale

- Fermages et loyers : Relance, suivi des impayés, en lien avec les chargées de mission de gestion locative
- Taxes foncières, dégrèvements et autres taxes : saisie dans outil de gestion, paiement
- Travaux : saisie des factures et paiement, et suivi dans l'outil de gestion fermes
- Participation à l'amélioration des outils comptables et de gestion de la Foncière (cahier des charges, développements informatiques, articulations, etc.)

Profil du chargé de mission

Qualifications :

Formation Comptabilité, Gestion, Administration

Niveau bac +2 / 3 ans minimum

Expérience souhaitée d'au moins 2 ans à 3 ans dans un service comptable ou en cabinet comptable

Compétences

Organisation et rigueur

Autonomie et esprit d'initiatives

Goût avéré pour le travail en équipe et la coordination

Qualités relationnelles (fermiers, équipe Foncière)

Connaissances informatiques avérées ou à acquérir : Cegid, environnement Salesforce, Excel

Conditions salariales

CDI avec période d'essai de 3 mois

Statut cadre à temps plein

Convention collective de l'immobilier

Rémunération selon expérience et grille salariale de la Foncière

Poste basé à Crest (Drôme)

Poste à pourvoir au février 2023

Merci d'adresser CV et Lettre de motivation recrutement_fonciere@terredeliens.org sous le format suivant : **NOM_prénom_CV.pdf** et **NOM_prénom_LM.pdf**

Clôture de la réception des candidatures le 09 novembre 2022

Entretiens prévus à Valence TGV 21 novembre 2022