



<https://latribunelibre.com/emploi/cdd-assistant-comptable-f-h>

CDD – Assistant comptable F/H

Description

Foncia filiale du groupe Emeria et leader sur les services immobilier, recrute !

Avec déjà + 600 agences et 10 000 salariés sur tout le territoire, notre développement se poursuit en France et à l'international.

Notre ambition est d'être l'acteur de référence des services immobiliers résidentiels, reconnu pour sa qualité de service et le développement de services innovants.

Vos futures missions et responsabilités

Rattaché-e au Pôle Migration Factory de la Direction Financière du Groupe, vous intégrez l'équipe responsable des reprises de données du groupe dans le cadre des opérations de croissance externe, et prenez ainsi en charge la saisie des données d'ADB (administration de biens : syndicat de copropriétés et gestion locative) vers notre système d'information clients.

Vos missions sont les suivantes :

- Intervention sur les projets de migrations (responsable de la saisie de données dans le système Foncia).
- Réception des documents à traiter (vérification et validation de la liste des documents)
- Vérification du contenu, des informations et des délais
- Saisie des données à l'aide outils numériques mis à disposition
- Capacité à mettre en forme les documents de façon claire et lisible

Ce que nous offrons :

- L'opportunité de travailler au sein d'une entreprise en plein essor et en plein tournant digital.
- Un environnement de travail stimulant et collaboratif en travaillant au cœur de la vie de tous.
- Des opportunités de mobilité, transversale, hiérarchique ou encore géographique, il y a forcément une agence près de chez vous !
- Un accompagnement sur mesure via des outils internes : Plateforme d'intégration, de mobilité interne et de formation.

Vous demain :

- **Technologies** : Apple avec suite Office – logiciel de gestion : Workday finance.
- **Avantages** : participation, tickets restaurant ou restaurant d'entreprise, programme de cooptation, CSE (subvention annuelle). Des honoraires réduits pour les services Foncia (achat, location, location de vacances, diagnostics, travaux, assurances) et des avantages chez nos partenaires (location voiture, téléphonie, etc).

Organisme employeur

Emeria

Type de poste

Temps plein

Secteur

ADMINISTRATION D'IMMEUBLES
ET AUTRES BIENS IMMOBILIERS

Lieu du poste

83137, TOULON, TOULON,
France

Date de publication

22 décembre 2025 à 16:03

Valide jusqu'au

21.01.2026

- **Conditions** : Mutuelle et prévoyance, remboursement titre de transport à 50%, RTT et 13ème mois.
- **Mission Handicap** : à disposition de tous nos salariés.

Qualifications

Vous aujourd'hui ...

- Vous êtes titulaire d'une formation Bac +2 de type comptabilité, gestion informatique, ou gestion des entreprises (avec ou sans première expérience).
- Vous êtes à l'aise avec les outils digitaux et êtes particulièrement à l'aise avec MS Excel.
- Vous appréciez le traitement des données et pour cela vous êtes rigoureux-se, organisé-e et vous appréciez le travail en équipe.

Chez nous, tous les diplômes, tous les âges, tous les parcours, tous les lieux de vie sont les bienvenus.

En un mot : **Rejoignez Foncia !**

Processus de recrutement :

Nous souhaitons le processus le plus fluide possible pour aller à l'essentiel :

1. Entretien avec l'équipe Recrutement : pour vous présenter plus en détail le poste, l'entreprise, ses politiques et avantages, échanger sur votre parcours et répondre à vos premières questions
2. Entretien en agence avec le(s) manager(s) : si le retour est positif des deux côtés, rendez-vous en présentiel à l'agence pour approfondir les enjeux du poste et vous familiariser avec votre futur environnement
3. Et... c'est terminé ! si tous les feux sont au vert, nous vous formulons une proposition de nous rejoindre et votre parcours d'intégration peut commencer.