



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

CDD – Assistant comptable / précontentieux 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 Responsable de la cellule pré-contentieux, vous assurez le suivi et la régularisation des encaissements afin de garantir une gestion optimale des dossiers clients.

Vos missions :

- **SUIVI DES ENCAISSEMENTS** : enregistrement et contrôle des règlements, gestion des écarts et vérification de la bonne affectation des paiements
- **GESTION DES DOSSIERS EN PRÉCONTENTIEUX** : analyse des situations d'impayés, mise en place de solutions adaptées et suivi en collaboration avec les équipes des cabinets locaux
- **RELATION CLIENTS** : réception et traitement des appels, courriels et courriers entrants, apport de solutions personnalisées (échelonnements, régularisations, confirmations d'encaissement)
- **COMMUNICATION INTERNE** : interface avec les pôles comptables et contentieux pour assurer une continuité fluide du traitement des dossiers.

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 : Millenium

Organisme employeur

Foncia

Type de poste

Temps plein

Secteur

ADMINISTRATION D'IMMEUBLES
ET AUTRES BIENS IMMOBILIERS

Lieu du poste

83137, TOULON, TOULON,
France

Date de publication

16 janvier 2026 à 10:03

Valide jusqu'au

15.02.2026

(Intuitif et conçu en interne pour participer à la digitalisation de l'entreprise).

- **Avantages** : Accord télétravail, 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).
- **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...

- Formation Bac+2 en comptabilité, gestion, administration ou expérience équivalente.
- Une première expérience en comptabilité, recouvrement ou gestion de la relation client est un plus.
- Débutants motivés acceptés : un parcours d'intégration et de montée en compétences est prévu.
- Bonne maîtrise des outils informatiques et idéalement des logiciels de gestion comptable.
- Capacité d'analyse et rigueur dans le suivi des dossiers financiers.
- Excellentes qualités relationnelles, sens du service client et capacité de communication claire et professionnelle.
- Organisation, réactivité et autonomie dans la gestion d'un volume important de dossiers.

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.