

Actifs depuis 70 ans dans la gestion immobilière notamment, nous engageons de suite ou à convenir pour un poste à repourvoir

**UN/E COMPTABLE IMMOBILIER (80-100%)
POUR LE SERVICE ADMINISTRATION PPE**

Vos tâches :

Suivi des fournisseurs
Gestion des paiements et des encaissements
Comptabilisation et boucléments annuels
Etablissement de décomptes de charges
Gestion basique de salaires
Gestion de contentieux
Support en comptabilité gérance

Votre profil :

Formation commerciale (CFC ou autre)
Aisance et attrait pour les chiffres
Expérience professionnelle en comptabilité
Bonne maîtrise des outils informatiques courants
Dynamisme, bonne présentation et aisance relationnelle
Tranche d'âge 20-30 ans
Expérience en immobilier serait un atout majeur

Nous offrons :

Une activité variée et indépendante
Un encadrement jeune et compétent
Des possibilités de formation continue

Ce poste vous intéresse ?

Si ce poste vous intéresse nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet par courrier ou rh@regis-sa.ch. Il sera répondu aux offres qui répondent aux critères énoncés.



Bd de Pérolles 34 ♦ case postale ♦ 1701 Fribourg
T. 026 350 10 00 ♦ F. 026 350 10 99
immobilier@regis-sa.ch ♦ www.regis-sa.ch