



Finistère Habitat, bailleur départemental du Finistère, loge 16000 personnes dans un parc de 10000 logements sociaux répartis dans 200 communes du Finistère. Ses 150 salariés exercent au siège à Quimper ainsi que dans 2 agences territoriales et 21 bureaux à proximité des locataires et des élus. Nous recrutons en CDD de six mois un :

## **ASSISTANT CHARGE D'OPERATIONS (H/F)**

Quimper

**Mission** : vous assistez les chargés d'opérations dans le montage administratif et financier des opérations de construction neuve. Vous assurez le secrétariat, le suivi budgétaire et la mise en paiement des factures, établissez les conventions pour les prestataires, vérifiez et contrôlez la conformité et l'exhaustivité des pièces administratives, déclarations de travaux, permis de construire, assurez la diffusion en interne et en externe des documents et informations, mettez à jour les marchés, procédez au classement et à l'archivage.

### **Votre profil :**

De formation supérieure bac + 2 (assistante de gestion, comptable), vous justifiez d'une première expérience concluante de 3 ans minimum chez un bailleur public ou privé, un promoteur, un cabinet d'architecture ou un bureau.

Votre sens du travail en équipe, votre capacité à respecter les délais, vos qualités relationnelles et d'organisation, votre autonomie, seront autant d'atouts pour réussir dans cette mission. Vous êtes rigoureux (se).

La maîtrise de l'outil informatique est requise.

### **Modalités pratiques :**

Merci d'adresser lettre + CV en précisant la référence 2018-10 ACO DEV à A. Rousseau par mail : [recrutement@finisterehabitat.fr](mailto:recrutement@finisterehabitat.fr)