



Le Diocèse de Grenoble-Vienne recherche

Un(e) comptable immobilier

Contrat à durée indéterminée / temps plein

Vous souhaitez mettre votre expertise comptable et immobilière au service d'un patrimoine d'exception et d'une organisation porteuse de sens ? Rejoignez une fonction variée, au cœur des enjeux immobiliers, fiscaux et patrimoniaux de notre diocèse.

Le diocèse de Grenoble-Vienne recherche un(e) Comptable immobilier (H/F) pour assurer le suivi comptable, fiscal et administratif de son patrimoine immobilier (bâtiments, terrains et opérations patrimoniales).

Concrètement, la mission consistera à :

- **Gestion fiscale et comptable du patrimoine**
 - Suivi des taxes foncières, taxes d'habitation et déclarations d'occupation ;
 - Gestion des obligations fiscales (impôt sur les sociétés, déclarations liées aux travaux et permis de construire, déclarations foncières) ;
 - Saisie et suivi des écritures comptables immobilières ;
 - Gestion des immobilisations.
- **Acquisitions, ventes et patrimoine immobilier**
 - Suivi des opérations de vente et d'acquisition ;
 - Relation avec les notaires, agences immobilières et administrations ;
 - Vérification juridique et comptable des actes et décomptes ;
 - Gestion comptable des biens légués ou transférés et suivi des dissolutions d'associations.
- **Travaux et chantiers**
 - Suivi comptable des marchés de travaux ;
 - Contrôle des factures et propositions de paiement ;
 - Gestion des retenues de garantie et cautions bancaires ;
 - Intégration comptable des dépenses en immobilisations en fin de chantier.
- **Gestion des dossiers fonciers, bornages et relations avec la SAFER.**

Cette mission s'adresse aux personnes qui : Les conditions d'embauche :

- ▶ Formation en comptabilité/gestion (Bac+2 minimum)
- ▶ Expérience en comptabilité immobilière, patrimoniale ou fiscale appréciée
- ▶ Rigueur, autonomie, sens de l'organisation et discrétion ;
- ▶ Capacité à gérer des dossiers multi-sites / multi-interlocuteurs ;
- ▶ Maîtrise d'Excel et aisance avec les outils comptables (Sage)
- ▶ Maîtrise des outils bureautiques courants (Word, Excel, Outlook).

Entrée en fonction : idéalement mi-août 2026 afin d'assurer un tuilage.

Contrat et temps de travail : CDI, temps plein (37,5h + RTT)

Salaire brut : 24 à 30K€ annuels
Tickets restaurant

Lieu de travail : maison diocésaine, 12 place Lavalette à Grenoble

Pour candidater, merci de faire parvenir CV et lettre de motivation à :

Lucie HUBSCH, Responsable Ressources Humaines
12 Place Lavalette, 38000 Grenoble
04.38.38.00.54 ou recrutement @diocese-grenoble-vienne.fr