



DINI  
ASSOCIÉS SA  
FIDUCIAIRE • IMMOBILIER

Actifs dans le domaine de la comptabilité et de l'immobilier depuis plus de 50 ans, nous cherchons :

## **Un/une Gérant/e d'immeubles junior - 80% à 100 %**

- Gestion locative et administrative d'un portefeuille d'immeubles mixtes (locatif et PPE)
- Relation avec les propriétaires, locataires et autres partenaires
- Organisation et suivi des travaux d'entretien et de rénovation
- Réalisation d'états des lieux et de visites d'appartements

**ET**

## **Un/une Employé/e de commerce / comptable - 80% à 100%**

- Tenue de comptabilités et établissement de boucléments annuels
- Etablissement de déclarations d'impôts
- Gestion administrative de salaires

### **Vous êtes au bénéfice**

- D'un CFC d'employé(e) de commerce ou équivalent
- De formations USPI achevées avec succès (atout pour le poste de gérant(e))
- D'un brevet fédéral dans le domaine de la comptabilité (atout pour le poste de comptable)
- D'une maîtrise des outils informatiques et d'une bonne maîtrise rédactionnelle
- D'une capacité à travailler de manière autonome et d'un bon sens de l'organisation

### **Nous vous offrons**

- Une activité variée dans un cadre de travail dynamique et innovant
- Une rémunération en conformité avec vos qualifications
- L'intégration et la formation par une équipe qualifiée
- La possibilité d'évoluer en termes de prise de responsabilité dans notre société

### **Entrée en fonction et lieu de travail**

- Entrée en fonction de suite ou à convenir
- Lieu de travail : Martigny

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste et que vous correspondez au profil recherché, faites-nous parvenir votre dossier complet de candidature complète à l'adresse e-mail suivante jusqu'au 29 février 2024 : [tvaudan@dini-associes.ch](mailto:tvaudan@dini-associes.ch)