

Técnico Financiero Dpto. Asset Services Barcelona (Facturación y Proveedores)

Lugar de trabajo: Barcelona

Contrato: Indefinido (sujeto a un periodo de prueba de 6 meses)

Disponibilidad: inmediata

Remuneración: en función de la experiencia acreditada

Integrado en el Departamento de Asset Services y reportando, en función del cliente y proyecto, al Financial Analyst, Senior Financial Analyst ó Client Leader, será miembro del equipo financiero que deberá controlar y conocer la actividad financiera de los activos a su cargo de acuerdo con la política fijada por la Dirección de la compañía, así como, la legislación vigente y los requisitos del clientes, con el fin de asegurar la correcta gestión de los mismos.

Tendrá como principales las siguientes funciones:

- Gestión patrimonial: participar de uno o varios proyectos, controlando aspectos de gestión esenciales, tales como,
 - Ser el back up de Financial Analyst del proyecto/cliente y apoyarle en la tareas y funciones que se requieran en el proyecto ó cliente.
 - Colaborar y realizar las tareas administrativas, tanto a nivel de sistemas operativos (Yardi Main System, MRI, SAP.....) como de gestión externa (frente a organismos oficiales, ayuntamientos, bancos, compliance etc...) de Lease Administration, (clausulados, revisiones de IPC, cadencias, step rents, avales, gestión tributaria y administrativa, control de deuda/morosidad) como de AP (presentación poderes frente a bancos, control y envío de remesas, Bank Conciliation) etc...
 - Facturar a inquilinos y control de la situación arrendaticia de los inmuebles.
 - Clasificar correctamente los gastos recuperables y no recuperables del activo.
 - Facturación de fees variables y Service Charges.
 - Presentación y seguimiento del informe de deuda de los activos, así como de las políticas de gestión de morosidad/riesgos del cliente.
 - Apoyo y elaboración del del presupuesto, Opex y Capex, realización de provisiones, supervisión y registro de facturas, correcta clasificación gasto, control del GL, account tree, tareas de de monthly closing en plazo y tiempo.
 - Cash Management, gestión de cobros y pagos mensual.
 - Mantenimiento de la información financiera en el sistema, asegurándose de la integridad de la misma.
 - Asegurarse de la correcta ejecución de los procesos de gestión administrativa y financiera, interactuando en su caso con el responsable en su caso del cliente, para la subsanación de incidencias ó potenciales riesgos a futuro en caso de la falta de implementación correcta de los procesos/flujos con otras áreas ó clientes.
 - Coordinación de plazos de ejecución de tareas con el cliente y departamentos internos.

PERFIL

Además, deberá disponer de las siguientes competencias para el desarrollo de sus funciones:

- Conocimiento Administrativo/Contable/Financiero.
- Capacidad de comunicación y orientación a objetivos.
- Capacidad de gestión y organización. Proactividad.
- Buena actitud, ganas de aprender.
- Capacidad de trabajo en ambiente internacional.
- Resolutividad.
- Orientado/a al cliente.
- Nivel Ofimático: alto
- Nivel de inglés: alto
- Se valorará el conocimiento de YARDI/SAP/TABLEAU y otros sistemas operativos.
- Gestión del cambio. Mejora continua.
- Desarrollo de personas.
- Cooperación transversal.
- Liderazgo de Equipos.
- Orientación a Resultados y Negocio.
- Análisis de problemas y Toma de Decisiones.
- Compromiso y servicio con el cliente.
- Gestión del conocimiento Formación/Autoformación.

REQUISITOS

Estudios mínimos:

- Formación universitaria: Licenciado en Económicas, Empresariales o Administración y Dirección de Empresas.
- Nivel alto de inglés.
- Informática: Usuario de sistemas informáticos (Office), requiriéndose especialmente un buen manejo de Excel y Word
- Valorable conocimientos de sistemas operativos, YARDI, SAP, TABLEAU texto...

Experiencia mínima:

- 0-2 años en prácticas ó puesto administrativo/financiero similar, ejerciendo funciones de AP/AR, valorable experiencia en sector Real Estate.
- Valorable experiencia previa en auditoria externa ó similar.

Más información: Si estás interesado@ envíanos tu CV marta.vicens@cbre.com con el asunto: **Técnico Financiero**