

BUSINESS ANALYST H/F

MISSION

- Gérer l'ensemble des activités liées :
 - à l'établissement des comptes consolidés trimestriels, semestriels et annuels afin de permettre une gestion financière saine de la société et de permettre une communication adéquate des résultats du Groupe
 - à la valorisation du patrimoine de la société afin de permettre une gestion active de ce dernier et de permettre une reconnaissance correcte de la valeur du patrimoine dans les comptes du Groupe
 - à l'établissement des budgets et plans à 5 ans afin de permettre à la direction du Groupe d'avoir une vue financière prédictive fiable pour piloter le Groupe
- Participer aux projets structurants majeurs de la société et en déterminer les impacts financiers afin de préserver la santé financière du Groupe

RESPONSABILITES & TÂCHES

Etablissement des comptes consolidés

- Identifier et exécuter les différents contrôles de consolidation afin de s'assurer que les montants repris dans les états financiers consolidés correspondent aux différents documents/informations disponibles (ex : vérifier la valorisation des immeubles dans les comptes avec le rapport de l'expert immobilier)
- Exécuter différents contrôles de cohérence sur les postes principaux
- Rapprocher les états financiers consolidés des budgets et expliquer les différences afin de s'assurer de la cohérence des chiffres consolidés (sur les loyers, les charges directes, les charges financières, ...)
- Expliquer les évolutions entre périodes, les écarts avec les budgets afin de permettre à la direction de comprendre et de valider les états financiers consolidés

La valorisation du patrimoine immobilier

- Préparer les situations locatives des immeubles issues de SAP et les vérifier avec les équipes opérationnelles
- Collecter en interne et challenger les informations nécessaires aux experts immobiliers en terme d'investissements et de frais de chantier (par rapport au budget prévu initialement)
- Revoir, discuter, challenger, comprendre les valorisations émises par les experts immobiliers par rapport aux différentes informations à notre disposition (coût d'acquisition, comparables de marché, ...)

- Préparer les valorisations d'acquisitions :
 - Récolter l'information des opérationnels
 - Identifier l'expert le plus à même de valoriser l'immeuble (pays/expérience/équilibre entre les experts/...)
 - Transmettre les informations à l'expert et expliquer le projet
 - Revoir et challenger la valorisation d'acquisition
 - Au besoin, gérer les différences de point de vue sur les valeurs entre les opérationnels et les experts immobiliers

Etablissement des budgets et plans à 5 ans

- Phase de préparation : établir les plannings, préparer les templates (ou vérifier qu'ils sont toujours valides), communiquer les informations nécessaires aux différentes personnes afin que les délais soient respectés
- Phase de révision : revoir, challenger les hypothèses remplies par les différentes équipes, par rapport aux années précédentes, par rapport aux attentes
- Phase de discussion : revoir et discuter en réunion avec les personnes responsables des budgets des données remplies
- Phase de validation avec le management : préparer les différents documents de revue et d'analyse nécessaires pour permettre à la direction de comprendre et de valider les budgets proposés
- Phase de présentation : préparer les documents de présentation nécessaires aux différents organes de décision de la société, challenger/revoir/améliorer ces présentations en fonction de l'évolution de la société et des sujets du moment

Participations aux projets structurants

S'entend par projets structurants : les acquisitions, ventes, restructurations, fusions, passage SIRI impliquant une société ou pour un montant important

- Participer activement aux réflexions ainsi qu'à la recherche de pistes financières d'amélioration ou de structuration du projet afin de maximiser la rentabilité de ces projets
- Etablir ou revoir les business plan d'acquisition afin de mesurer les performances financières du projet
- Evaluer les impacts financiers sur les comptes consolidés du Groupe
- Faire le suivi actif des points post closing
- Communiquer les informations financières nécessaires au reste du personnel de la société ou aux externes (comptabilité, communication, auditeurs, experts immobiliers, ...)

VOTRE PROFIL

- Diplôme : Master en gestion financière et contrôle de gestion
- Expérience : 3-5 ans
- Une expérience en Audit est un atout
- Connaissances : techniques de consolidations, des règles comptables internationales IFRS ainsi que des règlements/dispositions émises par les institutions financières internationales (ESMA, ...) ou du secteur (EPRA), compréhension du business du Groupe afin de pouvoir établir les budgets, savoir établir/revoir un business plan
- Langues : bonne connaissance du français, anglais et néerlandais
- IT : connaissances approfondies de la suite Office, SAP et BFC
- Vous êtes une personne organisée, orientée clients et résultats, précise et flexible
- Vous avez de bonnes capacités d'analyse et pouvez travailler de façon autonome, tout en ayant un bon esprit d'équipe

NOUS VOUS OFFRONS

- De rejoindre une équipe de 5 personnes partageant les valeurs de Cofinimmo : rigueur, esprit d'équipe, créativité, sens des responsabilités, orientation clients
- La stabilité et le professionnalisme d'un grand groupe européen, ayant une culture d'entreprise ouverte, dynamique et tournée vers le futur
- Un lieu de travail dans le quartier agréable
- Une grande autonomie et des possibilités de formations, d'évolution et de développement personnel
- Un CDI assorti d'une rémunération concurrentielle et de nombreux avantages extra-légaux (assurances groupe, ambulatoire et hospitalisation, chèques-repas, ordinateur portable, smartphone, ...)

INTRÉRESSÉ(E)?

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à Cofinimmo, à l'attention de Madame Chantal Cabuy, Chief HR Officer.

Email : ccabuy@cofinimmo.be