

PATRIMONIUM est une société suisse indépendante, active dans la gestion de produits alternatifs dans le segment des placements immobiliers, infrastructure et du financement des PME, avec des investissements en Private Credit et en Private Equity. Aujourd'hui, Patrimonium et ses sociétés affiliées ont plus de CHF 5 milliards d'actifs sous gestion pour le compte de nombreux investisseurs privés et institutionnels et occupent plus de 70 spécialistes dans ses bureaux de Crissier/Lausanne, Zurich et Baar.

Nous recherchons actuellement un professionnel expérimenté pour assurer l'ensemble des missions liées au poste de :

Comptable (h/f)

Vous épaulerez le management au quotidien dans la bonne gestion au niveau de la comptabilité et l'administration pour un portefeuille de sociétés du groupe (sociétés opérationnelles et fonds).

Responsabilités

- Assurer la tenue complète de la comptabilité générale d'un portefeuille de trois sociétés opérationnelles du groupe : saisie des écritures comptables, bouclements trimestriels et annuels, élaboration des états financiers complets.
- Participer activement aux processus de clôture de fonds (mensuels, trimestriels et annuels).
- Gérer le traitement des paiements et la facturation, en veillant à la bonne comptabilisation de l'ensemble des transactions commerciales.
- Etablissement des décomptes TVA et des déclarations de l'impôt anticipé.
- Contribuer à la préparation et au bon déroulement des audits financiers.
- Préparer des rapports et analyses ad hoc pour soutenir les activités du service comptable.
- Fournir un support opérationnel aux différents membres de l'équipe.
- Assurer la mise à jour régulière des données financières dans les bases de données internes.

Compétences et profil requis

- Expérience professionnelle de 2 à 3 ans minimum en comptabilité; une formation en cours de spécialiste en finance et comptabilité constitue un atout.
- Excellente connaissance des normes comptables suisses et de leur application pratique.
- Maîtrise des outils bureautiques courants, notamment Microsoft Excel, ainsi que des logiciels comptables usuels; la connaissance du logiciel Abacus est un avantage.
- Très bonne maîtrise du français, tant à l'écrit qu'à l'oral; bonnes connaissances de l'anglais, et la connaissance de l'allemand est un atout.
- Une expérience dans le domaine immobilier constitue un atout supplémentaire.

Compétences (soft skills)

- Excellent esprit d'équipe et sens de la collaboration.
- Grande capacité d'adaptation, polyvalence et flexibilité dans un environnement en évolution.
- Bon sens du relationnel et aptitudes de communication favorisant un travail efficace avec les différents interlocuteurs internes et externes.
- Rigueur, sens de l'organisation et discrétion absolue dans le traitement des données financières et confidentielles.

Nous offrons

- Un poste stable, polyvalent et stimulant au sein d'un secteur en pleine expansion.
- Un environnement de travail moderne, valorisant l'initiative, l'autonomie et le développement des compétences.
- Avantages : 5 semaines de congés payés et des conditions de travail attractives.

Taux d'occupation : 100 %
Lieu de travail: 1023 Crissier

Merci de soumettre votre dossier de candidature (lettre de motivation, CV, certificats de travail) directement sur notre plateforme [RECRU](#).