

RECRUTE :

UN OU UNE CHEF.FE COMPTABLE

Placée sous l'autorité directe de l'administratrice, il.elle est responsable de la comptabilité générale et analytique, du suivi de la billetterie, de la gestion administrative des personnels.

Missions :

- En lien direct avec le cabinet d'expertise comptable et le commissaire aux comptes, il.elle est responsable de la tenue de la comptabilité, jusqu'à la préparation du compte de résultat, du bilan, et des annexes.
- Il.elle participe à l'élaboration du budget.
- Il.elle participe au suivi du budget et à son contrôle, notamment en réalisant des situations comptables intermédiaires.
- Il.elle établit les documents comptables et statistiques exigés par les tutelles
- Il.elle établit les déclarations sociales et fiscales.
- Il.elle a en charge les diverses comptabilités annexes (bar, fonds de caisse, défraiements, etc), la gestion des stocks, l'établissement des factures, des règlements, les déclarations à certains organismes de droits ou d'aides (SACEM, SACD, CNV, etc).
- Il.elle assume les relations avec les fournisseurs courants, et, concernant les questions comptables d'une manière générale, avec les partenaires de l'activité.
- En lien avec la coordinatrice générale, il.elle a autorité sur la responsable d'accueil du public concernant la gestion de la billetterie, le suivi informatique de celle-ci et de ses annexes, et la caisse.
- Il.elle a en charge les relations courantes avec les établissements bancaires.
- Il.elle assure la gestion comptable courante des personnels permanents, des vacataires, des intermittents, des équipes artistiques : établissements des bulletins de salaires et des règlements afférents, remboursements et indemnités divers.
- Il-elle assure la veille juridique, comptable, sociale, fiscale sur l'évolution des textes et réglementations en général et du secteur culturel en particulier.

- Comme c'est le cas pour l'ensemble de l'équipe permanente, il.elle participe à l'accueil public en journée et en soirée et au bon déroulement des représentations et actions culturelles proposés par la Scène nationale.

Profil recherché :

- Formation comptable supérieure
- Maîtrise des outils bureautiques (pack Office), particulièrement Excel et d'un logiciel de paie et de comptabilité
- Connaissance de Legilog serait un plus
- Rigueur, organisation et discrétion indispensables
- Curiosité, ouverture d'esprit, intérêt prononcé pour l'art, la création contemporaine et le spectacle vivant
- Disponibilité en soirée
- Permis de conduire indispensable
- 5 ans d'expérience professionnelle souhaités

Durée de travail et rémunération :

CDI Temps plein, annualisation du temps de travail.

Travail sur 4 jours semaine + 1 soir en moyenne.

Groupe 4 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles (CCNEAC). Echelon suivant l'expérience

Poste à pourvoir le 28 novembre 2022

Date limite de dépôt des candidatures : 30 septembre 2022

Entretiens le 13 octobre 2022.

Envoyer CV et lettre de motivation par courriel uniquement à administration@lagarance.com