

Chef(fe) comptable au Centre Chorégraphique National de La Rochelle

Le Centre Chorégraphique National de La Rochelle participe au renouvellement des formes chorégraphiques sous la direction de Kader Attou depuis 2009. Directeur artistique de la Cie Accrorap, il se singularise par son appartenance à la danse hip hop et son goût pour le frottement des esthétiques.

Le projet du CCN de La Rochelle développe les créations de Kader Attou, des résidences d'artistes dans un soutien à la diversité et à l'expérimentation chorégraphique, favorise les activités de pratique et de sensibilisation à la danse ainsi qu'un travail de recherche et de mémoire du répertoire chorégraphique.

Sous l'autorité du directeur et de l'administratrice, le/la Chef(fe) comptable aura en charge les missions suivantes sans qu'elles revêtent un caractère exhaustif :

Comptabilité générale

- Responsabilité de la comptabilité, générale, analytique et auxiliaire depuis la saisie des pièces (achats, trésorerie et OD) jusqu'au bilan
- Relances et règlements fournisseurs
- Vérification, émission des factures clients et relances éventuelles
- Pointage et lettrage des comptes
- Immobilisations : gestion et comptabilisation des écritures
- Clôture : écritures de fin d'exercice, opérations de clôture (extournes, charges constatées d'avance, factures non parvenues...) et réalisation de documents récapitulatifs
- Bilan : élaboration du dossier de travail et des comptes annuels, en lien avec le Commissaire aux comptes

Suivi budgétaire et trésorerie

- Participation à l'élaboration du budget annuel aux côtés de l'administratrice
- Etablissement du tableau de bord mensuel analytique et général, de reporting par activités
- Elaboration et suivi du plan de trésorerie
- Remises en banque et placements
- Rapprochement bancaire, opérations bancaires courantes, relations avec la banque

Fiscalité

- Etablissement des déclarations fiscales : TVA, TS, IS...
- Participer à la veille sur l'évolution de la législation en matière fiscale

Social et paie

- Emission et suivi des DUE, préparation des contrats de travail, suivi des signatures des contrats, archivage
- Mise à jour des outils de suivi des embauches et des paies
- Suivi et archivage des conventions de stage et des contrats service civique
- Suivi des visites médicales du travail
- Collecte et archivage des justificatifs liés à la paie (abonnements transport etc.),
- Génération des paies de l'ensemble du personnel (permanents, intermittents), des documents de fin de contrat, des indemnités de stage ou de service civique

- Mise à jour du logiciel de paie, gestion des OD de paie en comptabilité, suivi analytique
- Réalisation des déclarations sociales (DSN etc.), suivi des règlements
- Déclaration et suivi des arrêts de travail (maladie, accident...) et des dossiers de prévoyance
- Suivi des congés payés et des RTT
- Participer à la veille sur l'évolution de la législation en matière sociale

Toute autre tâche connexe avec les missions du poste.

Logiciels utilisés / Environnement MAC :

- Paie : Spaietacle
- Comptabilité : Cogilog

Profil et qualités recherchés

De formation supérieure en comptabilité et gestion.

Connaissances juridiques avérées (droit du travail, droit social, fiscalité).

Maîtrise de la paie des intermittents (dont mensualisation, artistes étrangers).

Bonne maîtrise d'Excel et de ses fonctions avancées appréciée.

Expérience minimum de 3 ans dans un poste similaire.

Organisation, rigueur, efficacité, réactivité, confidentialité, sens du travail en équipe, polyvalence.

Intérêt pour le spectacle vivant.

Date de prise de fonction

A pourvoir dès le 14 mai 2018.

Date limite de candidature

21 avril 2018

Rémunération envisagée

Rémunération selon expérience et la grille de salaire de la convention des entreprises artistiques et culturelles + mutuelle + tickets restaurants (60%)

CDI, à temps plein

Lieu

La Rochelle

Candidatures

Envoyer Lettre de motivation et CV à : Monsieur le Directeur – CCN de La Rochelle –
Chapelle Fromentin -14, rue du Collège – 17025 La Rochelle Cedex 1 /
contact@ccnlarochelle.com