



RECRUTE

UN OU UNE CHEF.FE COMPTABLE EN CDD

L'arc - scène nationale Le Creusot est un lieu de diffusion, de résidences, d'expositions et de sensibilisation dans le domaine du spectacle vivant et des arts plastiques (en et hors les murs) qui propose au public une programmation pluridisciplinaire reflétant les principaux courants de la production artistique contemporaine. Pour cela L'arc dispose de 2 salles (941 et 228 places assises) et accueille en moyenne 36 spectacles par an pour une soixantaine de levers de rideau. Une galerie d'exposition (2 expositions en moyenne par an) complète cet équipement. Que les spectacles, les expositions, les résidences ou projets soient en ou hors les murs, L'arc s'attache à développer les liens avec les populations sur un territoire élargi autour de projets innovants.

L'équipe permanente de L'arc est composée de 16 ETPT. Au sein de l'équipe administrative, sous l'autorité de la directrice et en lien direct avec l'administrateur, le / la cheffe comptable travaille en étroite collaboration avec les autres pôles de L'arc - scène nationale.

En sa qualité de chef / cheffe comptable, il / elle est responsable de la bonne marche du service comptabilité et paie de l'entreprise. Il / elle assure les tâches propres à la gestion budgétaire, comptable et fiscale. Il / elle assure la fiabilité des comptes de la société, des déclarations sociales et fiscale en lien avec le cabinet d'expertise comptable. Il / elle pilote les relations avec les clients et les fournisseurs.

DESCRIPTION DES MISSIONS

Comptabilité :

- Il / elle assiste l'administrateur dans la gestion et le suivi budgétaire des activités et du fonctionnement de la structure,
- Il / elle réalise l'ensemble des opérations de comptabilité, de gestion financière, sociale et fiscale de l'association - codification générale et analytique, saisie des écritures comptables (logiciel LegieCompta),
- Il / elle établit les situations comptables et analytiques intermédiaires, les déclarations de TVA, impôt sur les sociétés - produit les états analytiques demandés par les tutelles et partenaires financiers en lien avec l'administrateur,
- Il / elle établit les écritures comptables de fin d'exercice et prépare toutes les pièces nécessaires au bilan et au compte de résultat en lien avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes,
- Il / elle contrôle les états de billetterie, les règlements et établit les factures de mise à disposition de salles et d'actions culturelles en lien avec l'administrateur et la secrétaire générale,
- Il / elle dépose les factures des établissements publics sur la plateforme chorus pro,
- Il / elle dépose les chèques et espèces - assure le suivi de la trésorerie et le rapprochement bancaire en lien avec l'établissement bancaire, les assurances et les fournisseurs,
- Il / elle suit les règlements clients et fournisseurs, procède au lettrage des comptes,
- Il / elle assure une veille juridique, fiscale et sociale,
- Il / elle organise l'archivage des documents administratifs et comptables de L'arc - scène nationale

Paie et gestion sociale :

- Il / elle supervise et exécute les opérations liées à l'exécution des contrats de travail de tous les salariés (permanents, intermittents technique et artistes) : embauche, absences, temps de travail, paye (logiciel LegiePaie) - DPAAE, bulletins de paie, AEM, Congés spectacles,
- Suivi des congés payés, maladie et accident du travail,
- Suivi des visites des salariés à la Médecine du Travail,
- Gestion des fins de contrats des permanents : calcul indemnités, établissement des documents obligatoires (certificat de travail, reçu pour solde de tout compte, attestation pole-emploi, portabilité assurance santé),
- Déclarations fiscales et sociales : DSN, FNAS, FCAP, CEC, CMB, taxe sur les salaires, AFDAS, URSSAF Limousin artistes-auteurs...
- Il / elle réalise et suit les obligations fiscales, sociales et déclarations aux sociétés d'auteur et en assure le paiement.

Autre :

- Il / elle participe à la vie de la structure : accueil publics, vernissages...

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

- Personne rigoureuse et organisée
 - Connaissance d'un logiciel de comptabilité et paie exigée (Legilog serait un plus)
 - Grande aisance avec les logiciels de bureautique
 - Sens du travail en équipe et bon relationnel
-
- Expérience professionnelle confirmée dans le domaine de la comptabilité et de la paie.

CONDITIONS D'EMPLOI

Poste basé au Creusot

CDD d'un an à temps plein, basé au Creusot (remplacement d'année sabbatique)

A votre arrivée, vous bénéficierez d'un accompagnement spécifique par la cheffe comptable en poste pendant un mois afin de réussir votre intégration dans le poste.

Lettre de motivation et CV à envoyer à François Menou, administrateur (francois.menou@larcscenenationale.fr).

Date limite de candidature : Lundi 31 mai 2024

Prise de poste : Lundi 26 août 2024