



Comptable principal·e

CDD

Date de mise en ligne : **14/12/2018**

Date limite de l'offre : **02/01/2019**

Intitulé du poste : **Comptable principal·e**

Région : **Bretagne**

Département : **35 - Ille-et-Vilaine**

Type de métier : **Administration / Comptabilité**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **1744,85**

Niveau de rémunération : **groupe 5 CCNEAC**

Association Trans Musicales

Adresse mail de la structure : aurelia.leroy@lestrans.com

Adresse : **10-12 RUE JEAN GUY - CS 73912**

Code postal : **35039**

Ville : **RENNES**

Site web : [Sans réponse](#)

Description du poste :

Les Trans travaillent les conditions de la rencontre artistes – publics autour des musiques actuelles, reconnues comme un art et une culture à part entière. Les Trans s'expriment notamment au travers d'un festival, les Rencontres Trans Musicales de Rennes, et d'une saison artistique et culturelle autour de l'Ubu. Elles développent leur activité sur différents axes : programmation, accompagnement artistique, éducation artistique et action culturelle, patrimoine, etc.

Dans le cadre du remplacement d'une salariée en congé maternité, Les Trans recrutent un.e comptable principal.e. Sous l'autorité de la directrice de l'administration générale, il.elle exercera les missions et activités suivantes :

1. Comptabilité générale

- Assurer la comptabilité fournisseurs
- Assurer la comptabilité clients
- Assurer la gestion des immobilisations
- Assurer la gestion des stocks et des consignes des bars
- Participer aux travaux de fin d'exercice, en lien avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes

2. Comptabilité analytique

- Établir le tableau de codification analytique de chaque projets et actions
- Veiller à la bonne répartition des charges de fonctionnement incombant à chaque service

3. Contrôle budgétaire (en lien avec les responsables de services et la Direction)

- Réaliser et assurer le suivi des budgets prévisionnels et définitifs
- Établir les bordereaux trimestriels de la structure
- Établir les bordereaux de production UBU
- Établir le recensement des charges et produits des Trans Musicales et de l'UBU
- Établir les bordereaux de réalisés analytiques comptables à la clôture
- Établir des bordereaux thématiques

4. Subvention (en lien avec l'assistant de Direction)

- Établir des dossiers de demande de subvention (aspect financier et administratif)
- Assurer le suivi des demandes de subvention jusqu'au financement des dossiers

- Établir les réalisés des subventions privées et publiques pour justifier le versement

Profil recherché :

- Niveau bac +2 minimum en comptabilité
- Expérience en contrôle de gestion appréciée
- Expérience significative dans un (ou plusieurs) poste(s) similaire(s)

- Maîtrise de l'environnement administratif et comptable du secteur culturel
- Maîtrise de la comptabilité analytique
- Maîtrise des principes budgétaires et indicateurs de gestion
- Maîtrise des règles fiscales en matière de récupération de la TVA
- Maîtrise indispensable d'Excel et des logiciels de bureautique
- Connaissance de Sage Comptabilité, de FileMaker Pro et de sPAIEctacle appréciée

- Rigueur
- Autonomie et méthode

Dispositions contractuelles :

Type de contrat : CDD de 5 mois et demi (janvier à juin), aux 35h hebdomadaires

Positionnement CCNEAC : groupe 5, échelon selon expérience

Date limite d'envoi des candidatures : mercredi 2 janvier 2019

Dates d'entretien : lundi 7 et mardi 8 janvier 2019

Date de prise de poste : dès que possible

Candidatures (lettre + CV) à adresser uniquement par mail à Aurélia Le Roy :
aurelia.leroy@lestrans.com

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **LE ROY**

Prénom : **AURELIA**

Adresse mail : aurelia.leroy@lestrans.com