



Comptable Principal/e

CDI

Date de mise en ligne : **24/07/2016**

Date limite de l'offre : **20/08/2016**

Intitulé du poste : **Comptable Principal/e**

Région : **Nouvelle-Aquitaine**

Département : **33 - Gironde**

Type de métier : **Administration / Comptabilité**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **1737,89€ bruts**

Niveau de rémunération : **Groupe 5 Echelon 1 (Ent. Art. et Cult)**

MUSIC'ACTION GIE

Adresse mail de la structure : secretariat@musicaction.fr

Adresse : **1 rue Pierlot**

Code postal : **33460**

Ville : **Macau**

Site web : www.musicaction.fr

Description du poste :

Missions

Tenue de la comptabilité générale et analytique

Suivi de la trésorerie

Gestion de la paie et des charges sociales

Activités principales

- Saisie comptable des achats, ventes, journaux de banque, journal de paie et des opérations diverses
- Paiement des fournisseurs, suivi des différents comptes bancaires et rapprochements bancaires
- Préparation de la clôture comptable pour l'expert-comptable
- Gestion de la paie : DUE, contrats de travail, fiche de paie, AEM et certificat congés spectacles, DADS, déclarations charges sociales et fiscales
- Présence sur le festival Reggae Sun Ska et sur les productions diverses

Relations hiérarchiques Sous l'autorité du Directeur et de l'Administrateur

Relations fonctionnelles internes Il sera en contact direct avec l'assistante de production, chargée de la contractualisation et de la facturation client. Il secondera l'administrateur

Relations fonctionnelles externes Il sera le principal contact des fournisseurs

Il sera le principal contact des salariés intermittents (artistes et techniciens)

Il travaillera en lien avec l'expert-comptable et/ou le Commissaire aux Comptes pour l'établissement des comptes annuels et liasses fiscales

Profil

Groupe 5 échelon 1

Niveau Bac+2 minimum en comptabilité

CDI 35h/semaine annualisé

Expérience dans les musiques actuelles (l'intérêt pour la culture reggae sera un plus)

Compétences requises

Savoir :

- Connaissance approfondie de la comptabilité
- Connaissance approfondie de la gestion de la paie
- Connaissance de la fiscalité des entreprises et associations

- Connaissance de la suite bureautique Microsoft
- Anglais, lu, écrit et parlé
- Permis B et véhicule

Savoir-Faire :

- Capacité d'autonomie
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'écoute
- Capacité à communiquer

Savoir-Etre :

- Motivation
- Esprit d'entreprise
- Rigueur
- Discrétion

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **cliquez sur le lien : <http://goo.gl/LUqBHI>**

Prénom : -

Adresse mail : secretariat@musicaction.fr