

# Comptable

CDI

Date de mise en ligne : **26/08/2021**

Date limite de l'offre : **19/09/2021**

Intitulé du poste : **Comptable**

Région : **Grand Est**

Département : **54 - Meurthe-et-Moselle**

Type de métier : **Administration / Comptabilité**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **Convention collective des Entreprises Artistiques et Culturelles, Groupe 6**

Niveau de rémunération : **Convention collective des Entreprises Artistiques et Culturelles, Groupe 6**

## CCPHVA

Adresse mail de la structure : [julien.floria@ccphva.com](mailto:julien.floria@ccphva.com)

Adresse : **390 rue du Laboratoire**

Code postal : **57390**

Ville : **AUDUN LE TICHE**

Site web : [En cours](#)

## Description du poste :

### **L'ARCHE - Tiers lieu culturel - Cinéma - Arts scéniques - Arts numériques - Bar - Restaurant recrute son/sa comptable**

La Communauté de Communes Pays Haut Val d'Alzette a créé au 01/07/2021 L'Arche, une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, et gérée en SPIC - Service Public Industriel et Commercial. Ce nouvel équipement culturel ouvrira ses portes en janvier 2022.

L'objet de L'Arche est d'accompagner les transformations du territoire et de développer les synergies entre ses forces vives en s'appuyant sur des actions artistiques et culturelles mettant prioritairement en avant la rencontre entre le son et l'image, ainsi que la création numérique. Il sera un lieu de référence dans les domaines de l'audiovisuel et des arts numériques, et prioritairement dans leurs rencontres avec les arts scéniques - spectacle vivant et événementiel - et le cinéma.

L'équipement regroupera comme espace public et semi-public :

- 3 espaces de diffusion : une salle de cinéma/conférence de 150 places et une salle de spectacles/cinéma modulable (280 ou 680 places assises, 740 places debout ou 1 140 places assis/debout), 1 espace d'exposition d'œuvres numériques,

- 1 bar & restaurant de 50 couverts attenant à un parvis extérieur,

- 1 MédiaLab (1 espace de formation numérique de 9 postes, 4 studios de travail « son et image » - production et postproduction, tournage, enregistrement, 1 espace fabrication 3D).

Ces espaces permettront de déployer dans le lieu divers types d'actions - éducation artistique et culturelle, formation, préproduction, postproduction, production, diffusion/projection/exposition/installation numérique...

Son équipe est composée de 15 permanents, complétée d'intermittents du spectacle sur les productions, et de vacataires et d'apprentis pour le bar restaurant et/ou la billetterie du soir.

### **DESCRIPTION DU POSTE**

Sous la responsabilité de l'Administratrice, le/la comptable aura pour fonction de :

Comptabilité :

- Saisir la comptabilité, enregistrer les écritures de dépenses et de recettes,
- Etablir les titres de recettes et mandats,
- Gérer les régies de dépenses et de recettes ainsi que la trésorerie (caisses, dépôt et retrait des espèces, comptes bancaires, pointages bancaires)
- Préparer et réaliser des tableaux de bord de suivis financiers et comptables

Gestion sociale :

- Etablir les contrats de travail des vacataires et intermittents du spectacle : DUE, CDD, CCDO
- Etablir les bulletins de salaire (20 permanents + vacataires + intermittents) et documents annexes (AEM, CS...),
- Préparer les bordereaux de déclaration aux organismes sociaux

**COMPÉTENCES REQUISES :**

- Savoir traiter et enregistrer les opérations comptables,
- Savoir traiter la paie,
- Être capable d'obtenir de chacun la rigueur nécessaire pour que les procédures soient respectées ;
- Grande rigueur, précision et attention permanente ;
- Maîtrise de Word, Excel + Internet exigée.
- Maîtrise des logiciels comptables et de gestion de la paye

**PRÉ-REQUIS**

- Diplôme niveau Bac + 2 Comptabilité, et/ou expérience confirmée de 3 ans en tant que comptable dans la fonction publique
- Une bonne connaissance des principes de la Comptabilité publique serait un plus
- Des connaissances sur le fonctionnement d'une régie de recettes et d'avance serait un plus
- Une expérience dans le secteur culturel et/ou du spectacle serait un plus notamment sur le volet gestion sociale des intermittents

**CONDITIONS D'EMPLOI**

Cadre d'emploi : Contrat de droit privé

Environnement d'emploi : Bureau paysager (open space) composé de 8 postes de travail

Lieu de travail : 54 - Villerupt

Horaire : 35h/semaine

Permis B : obligatoire

Type de contrat : CDI à temps plein

Conditions salariales : Positionnement dans la grille de la CCNEAC : groupe 6

Entretiens prévus, avec les candidats retenus : semaine 39 (entre le 28 et le 30 septembre 2021).

Prise de poste : Dès que possible

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) avant le dimanche 19 septembre 2021 minuit par mail à [julien.floria@ccphva.com](mailto:julien.floria@ccphva.com)

Destinataire : Julien Floria, Directeur de L'Arche, 390 rue du laboratoire, 57390 Audun-le-Tiche

Contact : Julien Floria : 06 38 10 31 48

**Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **Floria**

Prénom : **Julien**

Adresse mail : [julien.floria@ccphva.com](mailto:julien.floria@ccphva.com)