FEDELIMA - Fédération des Lieux de Musiques Actuelles
Rubrique offres d'emploi du site de la FEDELIMA

Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Comptable principal·e

CDI
Date de mise en ligne : **22/09/2022**
Date limite de l'offre : **10/10/2022**
Intitulé du poste : **Comptable principal·e**
Région : **Grand Est**
Département : **57 - Moselle**
Type de métier : **Administration / Comptabilité**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **2 100 €**
Niveau de rémunération : **CCNEAC Groupe 5**

Le Gueulard Plus

Adresse mail de la structure : **direction@legueulardplus.fr**
Adresse : **3 rue Victor Hugo**
Code postal : **57240**
Ville : **Nilvange**
Site web : **www.legueulardplus.fr**

Description du poste :

Le Gueulard Plus est un équipement communautaire dédié à la diffusion et à la pratique des Musiques Actuelles implanté à Nilvange (4.600 hbts), dont la tutelle de rattachement est la Communauté d'agglomération du Val de Fensch (70.000 hbts), à la frontière du Luxembourg et de la Belgique.
Il réunit une salle de concerts de 360 places en debout ou de 150 places en assis, trois studios de répétition équipés et un bar ouvert les jours de spectacles.
Le Gueulard Plus accueille une quarantaine de concerts tout public et jeune public par an, ainsi qu'une dizaine de créations musicales et résidences artistiques, met en place de nombreux ateliers d'éducation artistique et actions culturelles diverses, et propose des accompagnements aux groupes amateurs et professionnels. L'équipe du Gueulard Plus est composée de 8 permanent·e·s, complétée d'intermittent·e·s du spectacle, de stagiaires et de bénévoles.
Le Gueulard Plus est une régie personnalisée à caractère industriel et commercial (EPIC).
Son projet a obtenu, en juillet 2018, le label « Scène de Musiques Actuelles – SMAC ».

Dans un contexte de redéfinition de son projet artistique et culturel d'intérêt général et dans le respect de son programme d'actions RSE (égalité des genres, pratiques responsables, transition écologique), sous l'autorité de la Directrice, le/la Comptable principal.e est le garant d'une bonne gestion administrative et financière de l'établissement public et plus précisément :

Etablit la comptabilité générale quotidienne nomenclature M4
– Préparer et saisir la comptabilité (documents comptables, règlements, ...)
– Suivi budgétaire
– Tenue des régies d'avance et de recette

Etablit la comptabilité prévisionnelle
– Préparer et saisir la comptabilité prévisionnelle

Contribue à la bonne gestion des ressources humaines
– Classer les documents du personnel
– Suivre les remboursements maladie
– Convoquer les salariés pour les examens médicaux
– Suivre et contrôler les demandes de remboursements de frais salariés

Contribue à certaines tâches administratives
- Exécution et suivi des conventions et des contrats relatifs au spectacle vivant
- Exécution et suivi des contrats de maintenance, d'entretien et de sécurité
- Suivi des subventions de fonctionnement et d'investissement
- Réserver des moyens de transport ou d'hébergement
- Gestion du courrier

Les savoirs :
- Connaître les documents supports de la réglementation comptable

Les savoir-faire :
- Savoir appliquer la réglementation
- Savoir utiliser les différents logiciels de bureautique (Excel, Word, Internet Explorer, …)
- Savoir utiliser des logiciels spécifiques
- Savoir chercher l'information et la mettre en application
- Savoir être rigoureux et méthodique

Les savoir-faire comportementaux :
- Savoir être organisé et méthodique
- Savoir respecter la confidentialité
- Savoir gérer son stress et être réactif
- Savoir prendre des initiatives et se fixer des priorités

Difficultés du poste : contrainte de périodicité pour certaines tâches qui demande de l'anticipation

Niveau d'étude : Bac +2/3 minimum (BTS, DUT, DCG)

Expérience requise : expérience significative sur un poste similaire (minimum 3 ans) et une première expérience professionnelle dans le domaine de la comptabilité publique et/ou du spectacle vivant sera appréciée

Date de prise de fonction : NOVEMBRE 2022

Date limite de réception des candidatures : 10/10/2022

Salaire : Contrat de droit privé à durée indéterminée. Temps plein annualisé. Salaire selon Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles Groupe 5.

Lieu : Le Gueulard Plus 3 rue Victor Hugo 57240 NILVANGE

Modalité de candidature :
Candidatures à envoyer uniquement par mail à Mme Emmanuelle CUTTITTA, Directrice, à l'adresse suivante : ressourcehumaine legueulardplus.fr

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Cuttitta**
Prénom : **Emmanuelle**
Adresse mail : **ressourcehumaine@legueulardplus.fr**