

Comptable (F/H)

Stereolux est un lieu référent dans les domaines des musiques actuelles et des arts numériques. Scène labellisée SMAC, l'association développe également une importante activité dans le domaine des arts numériques (tout au long de l'année et au travers du festival Scopitone). Elle est également très active en matière d'action culturelle et dans le développement territorial via l'innovation croisée entre la culture, la recherche et l'économie.

Stereolux propose des activités très diverses (concerts, spectacles, performances, ateliers de pratique, rendez-vous professionnels ...) et travaille avec de nombreux acteurs locaux, nationaux ou internationaux.

L'équipe permanente de Stereolux compte 31 salarié·es réparti·es en 9 services.

Depuis 2020, Stereolux s'est engagé dans une démarche de responsabilité sociétale et environnementale et déploie dans ce cadre une démarche visant à renforcer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

MISSIONS PRINCIPALES

Sous la supervision de la directrice administrative et financière, le/la comptable participe à la réalisation des opérations comptables, sociales et fiscales afférentes à l'association.

Comptabilité

Il/elle est en charge de la réalisation des opérations courantes de comptabilité :

- Codification et saisie des pièces comptables
- Edition des factures clients, suivi et relance
- Règlement des factures fournisseurs, des notes de frais
- Pointage et lettrage des comptes
- Création, mise en place, saisie et vérification des codes analytiques
- Vérification et contrôle de la ventilation du réalisé comptable par code analytique d'activité
- Rapprochements bancaires
- Ecritures d'inventaire en vue de la clôture de l'exercice

Fiscal

- Déclarations d'impôts et taxes dont TVA, acomptes et liquidation d'IS et CVAE etc.
- Vérification annuelle de TVA

Comptabilité billetterie

Il/elle assure :

- Le contrôle et l'enregistrement des ventes
- La saisie d'un point de vue comptable et l'état de rapprochement de la banque extérieure liée à la solution billetterie
- Le pointage des comptes billetterie
- Les déclarations et paiements afférents (droits d'auteurs, taxe parafiscale)

Caisse centrale

Il/elle est responsable de la caisse centrale, en charge :

- Du comptage des caisses, préparation des fonds de caisse
- De la saisie comptable des caisses et vérifications, avances

Organisation interne

Sous la supervision de la directrice administrative et financière et en support de celle-ci, il/elle participe à concevoir l'organisation, les procédures et les outils nécessaires à la gestion administrative de l'association (bon de commande, notes de frais, ordre de mission, engagement de dépenses, etc...).

Il/elle mène une veille réglementaire sociale, comptable et fiscale.

PROFIL

Niveau de formation : Bac + 2 minimum en comptabilité ou gestion-administration

Expérience professionnelle : Expérience de 3 ans minimum dans des postes similaires dont expérience en tenue de comptabilité analytique

Savoirs :

- Très bonne connaissance des normes fiscales et comptables.
- Tenue de comptabilité générale et analytique
- Bonnes notions juridiques générales et notions juridiques appliquées au spectacle vivant et au secteur culturel en particulier
- Connaissance du spectacle vivant et du fonctionnement du secteur culturel subventionné appréciée

Savoir-faire :

- Vigilance et application de la réglementation en vigueur, des échéances et des procédures
- Maîtrise d'au moins un logiciel de comptabilité (EBP, sage, etc.....)
- Maîtrise des principaux logiciels bureautiques (tableur, traitement de texte...)

Savoir-être :

- Organisation et rigueur dans l'exécution des tâches confiées (respect des délais, fiabilité...)
- Dynamisme et réactivité
- Écoute et faculté d'adaptation
- Aisance relationnelle et disposition au travail en équipe

POSTE ET RÉMUNÉRATION

- CDI à temps plein / **35 heures hebdomadaires**
- Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles – **Groupe 6 – agent de maîtrise**
- Rémunération : 2 000 euros bruts mensuels
- Poste à pourvoir à **compter du lundi 23 août 2021**

CV détaillé et lettre de motivation à **envoyer exclusivement par mail (fichier pdf) au plus tard le dimanche 16 mai 2021** à l'adresse mail **recrutement@stereolux.org**
Référence à noter dans l'objet du mail : « Comptable »

Entretiens le mercredi 2 juin 2021