

## Recrute un(e) assistant(e) comptabilité et administration

**Type de contrat** : CDI

**Poste à pourvoir** : immédiatement

**Aménagement du travail** : temps plein annualisé

**Rémunération** : groupe 6 de la grille SYNDEAC, en fonction de l'expérience acquise

Châteauvallon, scène nationale est un lieu de création et de diffusion artistique pluridisciplinaire dirigé par Charles Berling.

Placé(e) sous l'autorité du Chef comptable et du Directeur technique, vous les assisterais dans diverses tâches administratives.

### **Fonctions** :

#### **Aide comptable** :

- Suivre la comptabilité « fournisseurs » : saisie et règlement des factures, réalisation du suivi des comptes fournisseurs et notes de frais.
- Effectuer des opérations bancaires : rapprochement, gestion de caisse
- Assurer le contrôle des comptes : revue balance, dossier de révision
- Etablir des contrats de travail CDD d'usage
- Réaliser les déclarations et le suivi des droits d'auteurs
- Accompagner le chef comptable sur divers travaux de clôture et TVA
- Collecter et saisir la billetterie

#### **Aide administrative** :

- Aider à la gestion et au suivi des dossiers fournisseurs : demande de devis, relance, suivi des factures
- Suivre les relations avec les intermittents : envoi des plannings de travail, suivi des arrêts maladie
- Collecter et classer les documents transmis par les compagnies : procédure spectacle, fiche technique
- Assurer le suivi de la médecine du travail et des habilitations
- Assurer le suivi de différents plannings
- Accompagner le directeur technique dans diverses tâches administratives quotidiennes.

### **Formation et profil** :

- Niveau BAC+3
- Formation de base en comptabilité
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word/Tableur Excel)
- La connaissance de QuadraCompta serait un plus
- Savoir planifier son travail, avoir le sens des priorités et le respect des délais
- Sens de l'organisation, de l'anticipation
- Aisance relationnelle
- Rigueur et capacité d'analyse et de synthèse
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Esprit d'initiative
- Expérience dans un emploi similaire
- Intérêt pour le spectacle vivant apprécié

**Envoyer une lettre de motivation et un CV avant le 15 janvier 2021 à :**

Janusz Wolanin, Administrateur : [adm@chateauvallon.com](mailto:adm@chateauvallon.com)

Karim Boudaoud, Directeur technique : [karim.boudaoud@chateauvallon-liberte.fr](mailto:karim.boudaoud@chateauvallon-liberte.fr)

**En savoir plus sur Châteauvallon, scène nationale** : [www.chateauvallon-liberte.fr](http://www.chateauvallon-liberte.fr)