

Châteauvallon, scène nationale recherche un(e)
Assistant(e) comptabilité et administration

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 assisterez 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'auteur.
- Accompagner le chef comptable sur divers travaux de clôture et TVA.
- Collecter et saisir la billetterie.

Aide administrative :

- Participer au suivi budgétaire.
- 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 et des visites médicales.
- Elaborer et suivre les plannings du ménage.
- Collecter et classer les documents transmis par les compagnies au service technique.
- Elaborer et suivre les procédures spectacle.
- Effectuer le suivi des fiches techniques.
- 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 et assurer son secrétariat.

Formation et profil

- Niveau BAC+3 ; Formation de base en comptabilité.
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word/ 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 .

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

Lieu d'exercice : Ollioules (83)

Envoyer une lettre de motivation et un CV avant le 30 novembre 2021 à :

Janusz Wolanin, Administrateur : adm@chateauvallon.com

Karim Boudaoud, Directeur technique : karim.boudaoud@chateauvallon-liberte.fr

En savoir plus sur Châteauevallon, scène nationale : www.chateauvallon-liberte.fr