

Chargé-e de l'administration

CDI

Date de mise en ligne : **22/02/2018**

Date limite de l'offre : **09/03/2018**

Intitulé du poste : **Chargé-e de l'administration**

Région : **Auvergne-Rhône-Alpes**

Département : **69 - Rhône**

Type de métier : **Administration / Comptabilité**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **2096**

Niveau de rémunération : **Groupe 4 CCNEAC**

Épicerie Moderne

Adresse mail de la structure : contact@epiceriemoderne.com

Adresse : **Place René Lescot**

Code postal : **69320**

Ville : **Feyzin**

Site web : www.epiceriemoderne.com

Description du poste :

PROFIL DE POSTE | CHARGE(E) D'ADMINISTRATION - L'ÉPICERIE MODERNE

L'épicerie moderne est un lieu dédié aux musiques actuelles situé à Feyzin, dans la métropole lyonnaise. Il est régi par l'association AMAF (Association Musiques Actuelles Feyzin).

Le projet artistique et culturel de l'association se décline sur trois axes : l'organisation de concerts et d'événements, l'accompagnement de projets musiques actuelles et le développement de projets d'action culturelle. L'épicerie moderne s'inscrit dans une démarche de coopération sur le territoire de la métropole de Lyon, notamment visible dans le cadre du projet S2M (Scènes de Musiques Métropolitaines).

www.epiceriemoderne.com

En lien avec la direction et l'association, le ou la chargé(e) d'administration devra assurer les tâches suivantes :

Gestion administrative :

- Établissement et suivi des montages budgétaires et financiers
- Rédaction et suivi des dossiers de demande de subvention et d'aides spécifiques
- Élaboration et suivi des documents juridiques adaptés au montage des projet (convention, contrat, etc..)
- Participation à la réalisation des bilans d'activité
- Déclaration et suivi des paiements SACEM et CNV
- Rédaction et suivi des contrats (cession, coréalisation et coproduction) et des acomptes

Suivi Social :

- Gestion administrative du personnel
- Rédaction des contrats de travail permanents et intermittents
- Déclaration préalable et établissements des fiches de payes permanents et intermittents
- Paiement des cotisations, DADS, DAS2
- Suivi de l'évolution législative et réglementaire en termes de gestion sociale
- Aide à la formalisation du plan de formation

Comptabilité :

- Tenue de la comptabilité

- Gestion du suivi des factures
- Gestion des caisses
- Gestion des retraits et remises de fonds
- Suivi des comptes et clôture en rapport avec l'expert-comptable et la commissaire aux comptes
- Codification et imputations des factures
- Etablissement des factures à émettre
- Déclaration et paiement des taxes et impôts
- Gestion financière des recettes de billetterie et de bar
- Suivi bancaire et suivi de trésorerie

Assurer une veille juridique, sociale et fiscale

Autres :

- Participation à la vie du lieu, y compris les soirs de concerts
- Participation à la vie de l'équipe, aux réunions, aux sessions de promotion etc
- Participation à la vie associative

Liens fonctionnels :

- Cabinet comptable
- Commissaire aux comptes
- Banque et fournisseurs
- Organismes fiscaux, sociaux, professionnels...

Profil recherché

- Connaissance du secteur culturel
- Expérience professionnelle significative dans la gestion administrative
- Bonne maîtrise de la comptabilité privée et associative
- Maîtrise du droit social et plus spécifiquement de la CCNEAC
- Bonne maîtrise rédactionnelle et de l'expression orale
- Sens du travail en équipe
- Autonomie, rigueur, polyvalence, adaptabilité
- Bonne gestion du temps et des priorités
- Connaissance des outils informatiques généraux et spécifiques (EBP, Excel, Spaiectacle ou équivalents)

Salaire : Groupe 4 de la CCNEAC

Prise de poste courant juin 2018

CDI temps plein

Permis B et voiture personnelle

Candidatures (CV et lettre de motivation) à adresser par mail à francois.epiceriemoderne.com à l'attention de la présidente, Magali DAMESTOY, Présidente de l'association AMAF, pour le 9 mars 2018.

Les entretiens auront lieu la semaine du 19 mars 2018.

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Jolivet**

Prénom : **François**

Adresse mail : francois@epiceriemoderne.com