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

Comptable Principal/e

CDI
Date de mise en ligne : **24/07/2016**
Date limite de l'offre : **20/08/2016**
Intitulé du poste : **Comptable Principal/e**
Région : **Nouvelle-Aquitaine**
Département : **33 - Gironde**
Type de métier : **Administration / Comptabilité**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **1737,89€ bruts**
Niveau de rémunération : **Groupe 5 Echelon 1 (Ent. Art. et Cult)**

MUSIC'ACTION GIE

Adresse mail de la structure : **secretariat@musicaction.fr**
Adresse : **1 rue Pierlot**
Code postal : **33460**
Ville : **Macau**
Site web : **www.musicaction.fr**

Description du poste :

Missions
Tenue de la comptabilité générale et analytique
Suivi de la trésorerie
Gestion de la paie et des charges sociales
Activités principales
– Saisie comptable des achats, ventes, journaux de banque, journal de paie et des opérations diverses
– Paiement des fournisseurs, suivi des différents comptes bancaires et rapprochements bancaires
– Préparation de la clôture comptable pour l'expert-comptable
– Gestion de la paie : DUE, contrats de travail, fiche de paie, AEM et certificat congés spectacles, DADS, déclarations charges sociales et fiscales
– Présence sur le festival Reggae Sun Ska et sur les productions diverses

Relations hiérarchiques Sous l'autorité du Directeur et de l'Administrateur
Relations fonctionnelles internes Il sera en contact direct avec l'assistante de production, chargée de la contractualisation et de la facturation client. Il secondera l'administrateur
Relations fonctionnelles externes Il sera le principal contact des fournisseurs
Il sera le principal contact des salariés intermittents (artistes et techniciens)
Il travaillera en lien avec l'expert-comptable et/ou le Commissaire aux Comptes pour l'établissement des comptes annuels et liasses fiscales

Profil
Groupe 5 échelon 1
Niveau Bac+2 minimum en comptabilité
CDI 35h/semaine annualisé
Expérience dans les musiques actuelles (l'intérêt pour la culture reggae sera un plus)

Compétences requises
Savoir :
– Connaissance approfondie de la comptabilité
– Connaissance approfondie de la gestion de la paie
– Connaissance de la fiscalité des entreprises et associations

– Connaissance de la suite bureautique Microsoft
– Anglais, lu, écrit et parlé
– Permis B et véhicule
Savoir-Faire :
– Capacité d’autonomie
– Capacité à travailler en équipe
– Capacité d’écoute
– Capacité à communiquer
Savoir-Etre :
– Motivation
– Esprit d’entreprise
– Rigueur
– Discrétion

Contact pour répondre à l’offre :

Nom : **cliquez sur le lien : http://goo.gl/LUqBHI**
Prénom : **-**
Adresse mail : **secretariat@musicaction.fr**