

# Comptable

CDI

Date de mise en ligne : **28/07/2021**

Date limite de l'offre : **12/08/2021**

Intitulé du poste : **Comptable**

Région : **Grand Est**

Département : **54 - Meurthe-et-Moselle**

Type de métier : **Administration / Comptabilité**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **Convention collective des Entreprises Artistiques et Culturelles, Groupe 5, échelon 4**

Niveau de rémunération : **Convention collective des Entreprises Artistiques et Culturelles, Groupe 5, échelon 4**

## L'Arche

Adresse mail de la structure : [julien.floria@ccphva.com](mailto:julien.floria@ccphva.com)

Adresse : **390 rue du Laboratoire**

Code postal : **57390**

Ville : **Audun-le-Tiche**

Site web : [En cours](#)

## Description du poste :

La Communauté de Communes Pays Haut Val d'Alzette a créé au 01/07/2021 L'Arche, une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, et gérée en SPIC - Service Public industriel et commercial. Ce nouvel équipement culturel ouvrira ses portes en janvier 2022.

L'objet de L'Arche est d'accompagner les transformations du territoire et de développer les synergies entre ses forces vives en s'appuyant sur des actions artistiques et culturelles mettant prioritairement en avant la rencontre entre le son et l'image, ainsi que la création numérique. Il sera un lieu de référence dans les domaines de l'audiovisuel et des arts numériques, et prioritairement dans leurs rencontres avec les arts scéniques - spectacle vivant et événementiel - et le cinéma.

L'équipement regroupera comme espace public et semi-public :

- 3 espaces de diffusion : une salle de cinéma/conférence de 150 places et une salle de spectacles/cinéma modulable (280 ou 680 places assises, 740 places debout ou 1 140 places assis/debout), 1 espace d'exposition d'œuvres numériques,

- 1 bar & restaurant de 50 couverts attenant à un parvis extérieur,

- 1 MédiaLab (1 espace de formation numérique de 9 postes, 4 studios de travail « son et image » - production et postproduction, tournage, enregistrement, 1 espace fabrication 3D).

Ces espaces permettront de déployer dans le lieu divers types d'actions - éducation artistique et culturelle, formation, préproduction, postproduction, production, diffusion/projection/exposition/installation numérique...

Son équipe est composée de 15 permanents, complétée d'intermittents du spectacle sur les productions, et de vacataires et d'apprentis pour le bar restaurant et/ou la billetterie du soir.

### DESCRIPTION DU POSTE

- Saisir la comptabilité et notamment établir les titres et mandats (Comptabilité M4)
- Gérer les formalités sociales : établit les contrats : DUE et CDD, établit les bulletins de salaire et documents annexes (AEM, CS...), prépare les bordereaux de déclaration aux organismes sociaux
- Gérer les régies de dépenses et de recettes ainsi que la trésorerie (caisses, comptes bancaires, pointages bancaires)
- Renseigner les tableaux de bord financiers

### COMPÉTENCES REQUISES :

- Connaître des principes de la comptabilité publique ;
- Savoir traiter et enregistrer les opérations comptables, connaître les spécificités du traitement de la paie d'un équipement culturel ;
- Être capable d'obtenir de chacun la rigueur nécessaire pour que les procédures soient respectées ;
- Grande rigueur, précision et attention permanente ;
- Intérêt pour le secteur culturel et capacité travailler en équipe dans un bureau paysagé
- Maîtrise de Word, Excel + Internet exigée.

#### **PRÉ-REQUIS**

- Diplôme niveau Bac + 2 Comptabilité, et/ou expérience confirmée de 3 ans en tant que comptable dans la fonction publique
- Expérience dans le secteur du spectacle souhaitée
- Une bonne connaissance de la Comptabilité publique serait un plus

#### **CONDITIONS D'EMPLOI**

Cadre d'emploi : Contrat de droit privé

Lieu de travail : 54 - Villerupt

Environnement : Poste de travail dans un espace paysagé de 8 personnes

Type de contrat : CDI - Contrat à Durée Indéterminée

Conditions salariales : Selon la convention collective CCNEAC

Entretiens prévus avec les candidats retenus : semaine 33 (entre le 16 et le 20 août 2021).

Prise de poste : dans les meilleurs délais.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) avant le jeudi 12 août 2021 minuit, par mail exclusivement à [julien.floria@ccphva.com](mailto:julien.floria@ccphva.com)

Destinataire : Julien Floria, Directeur de L'Arche, 390 rue du laboratoire, 57390 Audun-le-Tiche

Contact Julien Floria : 06 38 10 31 48

### **Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **Floria**

Prénom : **Julien**

Adresse mail : [julien.floria@ccphva.com](mailto:julien.floria@ccphva.com)