



Attaché·e à la comptabilité et à l'administration

CDI

Date de mise en ligne : **19/07/2023**

Date limite de l'offre : **20/09/2023**

Intitulé du poste : **Attaché·e à la comptabilité et à l'administration**

Région : **Bretagne**

Département : **35 - Ille-et-Vilaine**

Type de métier : **Administration / Comptabilité**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **2037.50**

Niveau de rémunération : **CCNECLAT, Groupe D, coeff 300**

ANTIPODE MJC RENNES

Adresse mail de la structure : bienvenue@antipode-rennes.fr

Adresse : **75 avenue Jules Maniez**

Code postal : **35000**

Ville : **RENNES**

Site web : www.antipode-rennes.fr

Description du poste :

Description de la structure et de ses activités :

L'association Antipode MJC Rennes porte le projet associatif et politique Antipode.

L'Antipode est une Maison des Jeunes et des Cultures (MJC) dont le projet global s'incarne autour de deux activités principales : l'animation de proximité et les musiques actuelles. L'association met par ailleurs en place un partenariat important avec la bibliothèque Antipode.

L'Antipode construit son projet autour de valeurs fortes : éducation populaire, droits humains fondamentaux, droits culturels, économie sociale et solidaire. L'association développe son projet dans des logiques d'égalité entre toutes et de développement durable. Son projet pédagogique, artistique et culturel est empreint de ces valeurs et se travaille autour des personnes dans des logiques d'émancipation, de citoyenneté, d'ouverture, de diversité artistique et culturelle.

Ce projet fait la part belle à la création artistique, à l'émergence, aux pratiques en amateur, et articule sa programmation artistique et culturelle dans de nouveaux espaces dédiés : une grande scène de 900 places, un club de 250 places, de multiples espaces de pratiques, une agora, un forum, 3 studios de répétition, un atelier de création de 120m². L'Antipode prévoit pour la saison 2023-2024, 75 dates en diffusion, et plus de 130 jours de travail en création.

L'Antipode est un projet qui s'inscrit dans des logiques de coopération et de complémentarité, en partenariat avec des acteurs locaux, régionaux, nationaux voire internationaux.

Le projet artistique et culturel du projet associatif de l'Antipode est labellisé par l'État (SMAC - Scène de musiques actuelles).

Description du poste :

Sous la responsabilité de l'administratrice, et au regard des orientations posées par la direction, le poste est attaché à l'organe administration, constitué d'une secrétaire-comptable, d'une chargée d'accueil et d'une administratrice.

Le poste est proposé en CDI à temps plein. Il participe à la réalisation du projet de l'association l'Antipode MJC Rennes dans sa globalité.

→ Missions :

L'attaché-e à la comptabilité et à l'administration aura pour missions principales :

- La participation à la gestion sociale de l'association (réalisation de paies, suivi de congés payés, participation au suivi des relations avec les caisses de cotisations, établissement de déclarations de cotisations, suivi du plan de formation...)
- La participation à la gestion comptable (saisie des pièces comptables principalement liées aux produits, suivi des caisses, déclarations de TVA, réalisation de la facturation...)
- La participation à la gestion administrative de l'association (réalisation de tâches administratives en soutien de l'administratrice, participation au suivi budgétaire d'activités...)

→ **Profil :**

Une expérience professionnelle en comptabilité et en paie est indispensable

→ **Savoir-faire :**

Bonne connaissance du droit du travail, de la CCNECLAT, de l'intermittence et de la paie

Maîtrise de la saisie comptable

Connaissance du fonctionnement administratif d'une association. La connaissance du secteur des musiques actuelles serait un plus

Connaissance de SAGE et SPaiectacle, maîtrise du pack office

→ **Savoir-être :**

Rigueur et sens de l'organisation

Capacités d'analyse, d'adaptation et d'anticipation

Réactivité et autonomie

Qualités relationnelles

Sens du travail en équipe et de la coopération

Adresser lettre de motivation + CV avant le mercredi 20 septembre 2023 et uniquement par e-mail à recrutement antipode-rennes.fr à l'attention de madame la Directrice.

Association Antipode MJC Rennes - Tél : 02 99 67 32 12

Entretien prévu le jeudi 28 septembre 2023

Poste à pourvoir dès octobre 2023

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Madame la directrice**

Prénom : **Madame la directrice**

Adresse mail : recrutement@antipode-rennes.fr