

UN.E COMPTABLE

Le CCN de Créteil et du Val-de-Marne, association loi 1901, est un établissement labellisé par le ministère de la culture et l'un des 19 centres chorégraphiques nationaux, le seul de la région Ile-de-France. Créé en 1985, son projet fixé par arrêté répond à différents engagements sur les plans artistiques, culturels, territoriaux et professionnels. Il est depuis le 1^{er} janvier 2023 **dirigé par Mehdi Kerkouche**. Composé d'une équipe permanente représentant les différents corps de métiers du spectacle vivant, il porte **un projet d'inclusion et de représentation autour de trois grands axes : Créer / Rassembler / Partager**. Zone non frontalière, la structure se veut comme un **lieu d'échanges et de rencontres** s'articulant autour des missions de :

- **Création et expérimentation** par la recherche et le renouvellement des formes chorégraphiques. Production et diffusion du répertoire du directeur. Accompagnement d'autres équipes artistiques et partage de l'outil notamment à travers le dispositif Accueil-Studio ;
- **Mise en œuvre de la circulation d'œuvres artistiques** via une politique d'actions de médiation et de diffusion avec la réalisation de temps forts, festivals, évènements, etc.
- **Développement de la culture chorégraphique, des relations aux publics et des actions d'éducation artistique et culturelle** auprès des scolaires, amateur.trice.s, professionnel.le.s et publics éloignés en assurant un rôle de lieu ressource pour la danse sur le territoire ;
- **Accompagnement du parcours professionnel des danseur.se.s** de l'insertion à la reconversion ;

Pour accompagner le développement de ce nouveau projet, **le CCN de Créteil et du Val-de-Marne recherche un.e comptable**.

Description du poste

Sous l'autorité du Directeur, en étroite collaboration avec l'administrateur et en présence d'une assistante, il.elle est **responsable du traitement et suivi comptable, de la facturation et de la gestion de paie**. En charge des déclarations fiscales et sociales il.elle assure également la **contractualisation des salarié.e.s en CDDU** et la réalisation des démarches relatives à leur engagement. Interlocuteur.trice privilégié.e dans les échanges avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes, il.elle **assure la clôture des comptes en fin d'exercice**.

Les missions du poste de comptable s'articulent autour des grands axes suivants :

Réalisation de la comptabilité et gestion de la paie :

Sous la responsabilité du directeur et de l'administrateur et en coopération avec l'expert-comptable :

- Tenir la comptabilité générale et analytique
- Établir les déclarations fiscales et sociales
- Établir les comptes annuels et préparer le dossier de révision en lien avec l'expert-comptable
- Apporter des réponses aux organismes de contrôle, CAC

- Effectuer une partie de la facturation (sauf diffusion) et gérer le suivi des échéances clients
- Établir les paies des salarié.e.s permanent.e.s et intermittent.e.s (DUE, contrats d'engagement CDDU et l'ensemble des déclarations afférentes aux incidents de la paie) ; assurer leur envoi ;
- Mettre en œuvre les procédures spécifiques à l'engagement d'artistes étranger.ère.s ;

Soutien administratif et budgétaire :

- Assister l'administrateur dans les opérations de suivi budgétaire et analytique, élaborer et éditer des tableaux de bords spécifiques ou généraux
- Conseiller techniquement pour faciliter l'amélioration des procédures de gestion et aider au renforcement de l'efficacité de l'équipe permanente
- Participer à la construction d'indicateurs de gestion
- Assurer une veille sur l'actualité juridique, fiscale et sociale générale et spécifique au spectacle vivant

Profil

- Expérience souhaitée de minimum 5 ans sur un poste similaire
- Compétences confirmées en gestion, comptabilité, social, droit contractuel et droit du travail
- Compétences confirmées en production de fiches de paie et gestion des cotisations sociales
- Maîtrise du contexte social du spectacle vivant (spécificités de l'intermittence du spectacle)
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel...), Internet
- Maîtrise du logiciel GHS Spaictacle souhaitée - connaissance du logiciel ACD en comptabilité serait un plus
- Rigueur, autonomie, sens avéré de l'organisation, capacité de travail en équipe, aisance relationnelle et capacité d'écoute

Conditions d'emploi et de rémunération

- CDI à temps complet
- Rémunération selon la CCNEAC (Groupe 4) et expérience
- Poste à pourvoir dès que possible
- Lieu : CCN de Créteil et du Val-de-Marne

Candidature (lettre de motivation et CV) à envoyer à l'attention de Mehdi Kerkouche, directeur, à l'adresse suivante : **candidature@ccncreteil.com**.