

Quadrimage est une société de production audiovisuelle et événementielle depuis 32 ans d'existence. Nous sommes 4 permanents et travaillons avec des intermittents du spectacle.

Dans le cadre d'un remplacement de congé de maternité, Quadrimage recherche un chargé(e) d'administration (CDD) H/F pour un contrat 2/3 de temps pour **une durée de 6 mois à partir du 15 octobre 2018.**

Comptabilité :

- Tenue de la comptabilité
- Facturation et suivi règlements clients
- Commandes fournisseurs
- Règlement des factures fournisseurs et suivi
- Règlement des notes de frais
- Classement des pièces comptables
- Déclaration et paiement auprès des organismes fiscaux
- Elaboration et suivi du plan de trésorerie
- Rapprochements bancaires

Paie / Gestion Sociale :

- Contrats, DUE
- Gestion des salaires de l'ensemble du personnel (permanent, intermittents)
- Paramétrage du logiciel de paie, veille à l'évolution législative et réglementaire sur le plan social
- Déclarations sociales

Contrôle de gestion :

- Transmission des informations au cabinet d'experts-comptables, pour le contrôle de fin d'exercice.

Profil :

- Sens de l'esprit d'équipe et du relationnel, rigoureux et autonome
- Expérience professionnelle confirmée dans le domaine
- Bonne connaissances des logiciels de paie et comptable (Spaictacle, Cegid)

Veillez adresser vos CV et lettre de motivation par mail à :

Jamila Lemsifer,

Jamila.lemsifer@quadrimage.fr