

ASSISTANT(E) COMPTABLE

LE GE culture de Niort organise le partage d'emplois entre ses adhérents. Dans ce cadre, le GE recrute pour une mise à disposition auprès de plusieurs de ses adhérents. Le temps de travail de cet emploi pourra être complété par d'autres missions pour de futurs adhérents.

Lieu de travail

Niort – Deux-Sèvres (79)

Secteur d'activité

Spectacle vivant

Description du poste à pourvoir

ASSISTER DANS LA GESTION COMPTABLE, LE SUIVI DE TRESORERIE, LA GESTION SOCIALE, LA GESTION FISCALE, LA GESTION ADMINISTRATIVE.

Description du profil recherché

Connaissance et maîtrise des techniques et des méthodes de comptabilité et notamment des spécificités du secteur du spectacle vivant. Connaissances du plan comptable des associations et/ou des spectacles vivants

Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, internet), des logiciels de comptabilité (Ciel compta) et des logiciels de paie. Savoir trier, classer, archiver l'information et respecter des procédures. Savoir établir et contrôler des déclarations administratives. Gérer la confidentialité des informations.

Savoir prioriser les tâches et être attentifs à toutes les informations qui peuvent être traduites en comptabilité. Qualités de méthodologie et d'organisation et grande rigueur. Savoir organiser la circulation de l'information avec des salariés qui ne travaillent pas au même moment.

Grande qualité relationnelle et capacité d'écoute. Autonomie, capacité d'initiative et d'adaptation, capacité d'analyse et d'attention à l'environnement.

Rémunération, avantages

Catégorie C, coefficient 280, convention collective de l'animation

Type(s) de contrat proposé(s)

CDI temps partiel de 26 heures semaine

Modalités

Candidatures acceptées jusqu'au 26 Septembre

Entretiens du 4 au 10 Octobre

Embauche souhaitée le plus tôt possible

Contact

GE Culture :

Mail : geculture79@gmail.com