

Gestionnaire comptable

Centquatre-Paris

31/05/23 . URGENT .

CDI

📍 Paris 19e

**🔍 Secteur**

Spectacle vivant

📄 Description de l'entreprise/de l'organisme

Le CENTQUATRE-PARIS est un établissement public de coopération culturelle de la Ville de Paris dédié à la production, à la création, à l'innovation, à la commercialisation, aux pratiques spontanées. Avec plus de 39 000 m² de surface totale, le CENTQUATRE-PARIS permet au public de développer un regard nouveau sur les arts d'aujourd'hui. Ouvert aux artistes et partenaires de toutes disciplines, le CENTQUATRE-PARIS comporte également des commerces, deux restaurants et des équipements publics de proximité pour les pratiques artistiques amateurs et la petite enfance.

Le CENTQUATRE-PARIS met en œuvre un budget de 17 M€ annuels avec un effectif de 100 ETP. Ses activités commerciales génèrent un chiffre d'affaires de l'ordre de 6 M€ HT. Le service comptabilité émet environ 1000 titres de recettes par an et 5000 mandats.

📁 Description du poste

Rattaché·e à la Direction des Ressources, placé·e sous la responsabilité du Responsable budget et finances, vous êtes chargé·e d'organiser et réaliser la gestion des obligations administratives et comptables.

Vous participez à l'élaboration et à la communication des informations de gestion et contribuez aux prévisions et à la préparation des décisions.

En qualité de comptable de l'ordonnateur, vous êtes en contacts directs et fréquents avec la Direction Régionale des Finances Publiques (comptable de l'établissement public) s'agissant du suivi des opérations dont vous avez la charge.

À ce titre vous prenez en charge les missions suivantes :

o Recettes

- Vérification et émission des titres de recettes
- Suivi et régularisation des encaissements
- Comptabilisation des recettes de billetterie et accompagnement de la régie de recette

o Cotisations sociales et fiscales

- Saisie et mise en paiement des cotisations sociales et fiscales
- Déclaration des opérations de TVA

o Comptabilité générale

- Comptabilisation des immobilisations et de leurs mouvements
- Opérations annuelles de clôture

- Suivi de la trésorerie
- o Assistance des régies
- Suppléance de la régie d'avances
- Reconstitution des avances des régies

☰ Description du profil recherché

Formation : DECF/BTS comptabilité.

Maîtrise des règles de la comptabilité générale et de la législation sociale et fiscale.

Maîtrise du pack Office et notamment Excel.

Capacité à réaliser des tableaux de bord.

La maîtrise de la GBCP et du logiciel CIRIL est un plus.

Rigueur dans la collecte, le contrôle et la vérification de l'exactitude des données.

Attention aux détails.

Organisation, respect des délais, contraintes et objectifs.

Esprit d'équipe, méthode, force de proposition, aisance relationnelle, réactivité.

📁 Description de l'expérience recherchée

Expérience minimum de 5 ans en comptabilité.

📅 Date de prise de fonction

Dès que possible

📅 Date limite de candidature

16/06/2023

€ Rémunération envisagée

Salaire selon expérience et grille interne

📍 Lieu

Paris 19e

🏠 Adresse postale du recruteur

Envoyez au plus tard le 16 juin 2023 votre CV + lettre de motivation + prétentions salariales en cliquant sur "Postulez"

Les candidatures incomplètes ne seront pas étudiées.