



★ Cinéma ★ Saison Culturelle ★
★ Festival Humour et Eau Salée ★

recrute un.e Attaché.e d'administration comptable CDD Temps plein de 5 mois (du 2 décembre 2019 au 30 avril 2020)

Basée à Saint-Georges de Didonne (Charente Maritime), composée de plus de 1400 adhérents et d'une équipe de 10 salariés permanents, l'association Créa contribue depuis 35 ans au rayonnement culturel du territoire Royan Atlantique, à travers 3 axes essentiels :

- ★ Le festival d'été **Humour et Eau Salée**,
- ★ **La Saison Culturelle**, pluridisciplinaire, composée de 30 à 40 spectacles vivants, et se déclinant sur 2 lieux (Saint-Georges de Didonne et Breuillet),
- ★ **Les cinémas Le Relais, à Saint-Georges de Didonne, classé Art & Essai, et Le Cristal, à La Tremblade.**

Missions principales :

- ★ **Comptabilité et administration** : Enregistrements des opérations comptable et tenue de compte (logiciel EBP), Déclaration de la TVA, Suivi et contrôle des caisses, Dépôt d'espèce et des chèques, Etablissement et suivi des paiement fournisseurs, Etablissement et suivi des factures clients, Suivi des différents tableaux de bord et du plan de trésorerie.
- ★ **Ressources humaines** : Suivi de l'établissement des salaires par le cabinet comptable, Suivi de l'annualisation de temps de travail, Suivi des plannings et des congés payés, Suivi du plan de formation annuel, Demande de financements auprès de l'OPCO, Suivi et mise en place des contrats service civique.
- ★ **Billetterie** : Déclaration de la SACEM et de la SACD, Utilisation du logiciel DIGITICK (réservations et ventes, accueil public)

Diplômé.e a minima d'un BAC+2 en comptabilité-gestion ou équivalent, avec une expérience souhaitée dans le domaine culturel. Intérêt marqué pour le secteur du spectacle vivant et le cinéma Art & Essai. Permis B

Connaissances demandées en administration du spectacle vivant. Bonne maîtrise des outils comptables (EBP), bureautiques (Microsoft Office) et de l'environnement Apple-Mac.

Qualités requises : Aisance relationnelle et rédactionnelle, très bonne capacité d'organisation et d'adaptation, dynamisme, curiosité, autonomie, rigueur, esprit d'équipe.

Type de contrat : CDD de remplacement (3 semaines de tuilage prévues) de 35 heures par semaine – agent de maîtrise (Groupe 6 – Echelon 1) de la Convention collective national artistique et culturelle (CCNEAC).

Modalités : bureaux situés au Relais de la Côte de Beauté à Saint Georges de Didonne. Poste à pourvoir au 2 décembre 2019. Les candidats doivent faire parvenir une lettre de motivation tapuscrite, et un CV, avant le 9 novembre 2019 par courrier à l'adresse :

Association Créa / Recrutement attaché.e d'administration comptable
136, Bd de la Côte de Beauté / 17110 Saint-Georges de Didonne

Les candidats pré-sélectionnés seront invités à un entretien individuel le lundi 25 novembre 2019, devant un jury composé de membres du conseil d'administration de l'association et du directeur.

Association CRÉA

136, bd de la Côte de Beauté
17110 Saint-Georges-de-Didonne

Tél. : 05 46 06 87 98

E-mail : crea@crea-sgd.org

www.crea-sgd.org

[f/associationcrea](https://www.facebook.com/associationcrea)

Code APE : 9001 Z

SIRET : 387 840 622 000 14

TVA Intracommunautaire : fr 88 387 84 06 22

Licences d'entrepreneur de spectacles :
1-139351, 1-1023776, 2-139352, 3-106935

Licence d'exploitation cinématographique : 4-387.501