

**Responsable Comptable et Administratif.ve**

Nouveau théâtre de Montreuil

14/03/19 . URGENT .

CDI

📍 Montreuil (93)

**🔍 Secteur**

Spectacle vivant

**📄 Description de l'entreprise/de l'organisme**

Le Nouveau théâtre de Montreuil est un centre dramatique national, dont la mission est de créer et de diffuser des spectacles aux esthétiques contemporaines. Il est dirigé depuis le 1er juillet 2011 par Mathieu Bauer, metteur en scène et musicien, dont le travail mêle théâtre, musique, cinéma et littérature. Son projet artistique, animé par une équipe permanente de 24 personnes, articule une programmation pluridisciplinaire, avec un axe fort autour du théâtre musical et l'accueil de spectacles étrangers.

**📋 Description du poste**

Sous l'autorité de la Directrice Administrative et Financière et en lien avec elle, le/la Responsable Comptable et Administratif.ve a en charge l'administration du CDN et coordonne le service de la comptabilité.

A ce titre, ses missions sont les suivantes :

Administration générale

- constitution et suivi des dossiers de subventions ;
- réalisation des bilans d'activité, en lien avec les services concernés ;
- coordination et contractualisation des recrutements du personnel permanent ;
- suivi RH (évolution des organigrammes, ancienneté, préparation des entretiens professionnels, suivi du temps de travail...) ;
- mise en œuvre du plan de développement des compétences ;
- suivi et organisation des élections du CSE
- extraction de données sur la base des indicateurs d'évaluation définis par la direction et par les tutelles ; proposition d'outils d'analyse et de statistique ;
- suivi des contrats de prestataires (éditeurs de logiciels, informatique, assurances, téléphonie...)

Comptabilité et contrôle de gestion

- encadrement du service comptable (1 comptable paie à temps plein, 1 comptable à 60%)
- supervision des déclarations fiscales, veille fiscale et sociale ;
- préparation du bilan comptable, relation avec le cabinet d'expert-comptable et le commissaire aux comptes ;
- élaboration et suivi du plan de trésorerie, relations avec la banque ;
- préparation du budget de fonctionnement et suivi de son exécution ;
- participation à la coordination du budget général (arbitrages budgétaires, affectations analytiques) ;

- mise en œuvre et supervision des pointages budgétaires trimestriels ;
- suivi et amélioration des outils budgétaires et de gestion, au sein du service et en lien avec les autres services.

#### Coordination interservices

- coordination de projets d'évolution des outils et des processus internes (ex : billetterie/fichier client ; suivi du temps de travail, ...)
- administration des actions culturelles (contractualisation avec les intervenants, prestataires et partenaires, suivi de facturation, suivi budgétaire)
- gestion des locations des espaces du théâtre (gestion des demandes, réalisation de devis, contractualisation, coordination logistique)
- Participation à la communication interne

#### ≡ Description du profil recherché

- Diplôme de l'enseignement supérieur en gestion des institutions culturelles et en comptabilité (indispensable)
- Expérience de plusieurs années dans un poste similaire
- Connaissance du spectacle vivant
- Rigueur de gestion
- Capacités d'organisation, d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Disponibilité (soirs et week-end), dynamisme et aptitude au travail en équipe
- Qualités relationnelles
- Maîtrise des outils informatiques (Suite Office, sPAIEctacle, logiciel de comptabilité)
- Connaissance du cadre budgétaire UNIDO souhaitée

#### 📅 Date de prise de fonction

Dès que possible

#### 📅 Date limite de candidature

31 mars 2019

#### € Rémunération envisagée

Salaire en fonction de la grille salariale de l'établissement

#### 📍 Lieu

Montreuil (93)

#### 🏠 Adresse postale du recruteur

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation jusqu'au 31 mars 2019 à l'attention de Mathieu Bauer, directeur, en cliquant directement sur " Postulez ".

#### 🌐 Site web de l'entreprise/de l'organisme

<http://www.nouveau-theatre-montreuil.com/>

#### 📌 Informations complémentaires / renseignements

CDI à temps plein (35h)

Statut Cadre, Groupe 4, selon la CCNEAC.

Poste à pourvoir dès que possible, au plus tard le 1er juin 2019

Entretiens mercredi 3 et jeudi 4 avril 2019.