

| théâtre des Îlets |

Le théâtre des Îlets

centre dramatique national de Montluçon

région Auvergne-Rhône-Alpes

**recrute un·e responsable d'administration et
comptabilité**

Le théâtre des Îlets, centre dramatique national de Montluçon, dirigé par Carole Thibaut, est un lieu de création axé autour des écritures contemporaines, auquel est associé une vingtaine d'artistes ainsi qu'une jeune troupe en professionnalisation. Il développe des saisons *In&hors*, avec des spectacles qui investissent ses deux salles (de 276 et 60 places) ainsi que des lieux non équipés. Lieu engagé, fort d'une histoire marquante de la décentralisation, son projet artistique est tissé de liens étroits entre créations, publics et territoires, porté par une équipe de 16 employé·e·s permanent·e·s et une équipe d'intermittent·e·s.

Description des missions confiées

Sous l'autorité de la directrice administrative et plus généralement de l'équipe de direction, le·la responsable d'administration et comptabilité assumera les missions suivantes :

Administration générale de la structure et gestion de la SCOP-SARL

- réalisation des demandes de subventions
- suivi des conventions (CPO, contrat de décentralisation,...) et réalisation des bilans et de tous les documents demandés par les tutelles
- rédaction des contrats de cession, convention de résidence, déclarations de droits d'auteur·trice·s...
- relations avec les prestataires extérieurs (assurance, bailleurs, télécommunication, etc.)
- gestion de la SCOP : organisation des assemblées générales, suivi des associé·e·s et respect des réglementations liées au statut SCOP
- suivi des relations avec le CSE
- suivi des formations
- veille juridique, fiscale, politique et sociale

Sous l'autorité de la cheffe comptable, le·la responsable d'administration et comptabilité assumera les missions suivantes :

Comptabilité

- tenue des livres d'achats, de ventes, de banque et de caisse
- déclarations de TVA,
- saisie des immobilisations
- contrôle des factures d'achats, préparation des règlements.
- classification des documents comptables.

Participation à la vie du théâtre (séminaires, participation aux tâches d'accueil du public les soirs de spectacle avec l'ensemble de l'équipe, ...)

Profil recherché

- Formation supérieure en administration, gestion de structure culturelle ou comptabilité
- Expérience dans un poste similaire au sein d'une structure de spectacle vivant
- Maîtrise de la logique comptable
- Connaissances du droit du travail, de la CCNEAC et de l'environnement juridique, fiscal, social et institutionnel du spectacle vivant subventionné
- Très bonne maîtrise des outils informatiques
- Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Grande rigueur, très bonnes capacités d'organisation, d'anticipation, de réactivité et d'adaptabilité
- Goût pour le travail en équipe et aisance relationnelle

Conditions

- CDI, temps plein, cadre groupe 4, rémunération sur la base de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles et selon expérience
- Prise de poste dès que possible

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation, avec pour objet « candidature responsable d'administration et de comptabilité » par email uniquement et avant le 1^{er} décembre 2021 à l'attention de Carole Thibaut, à l'adresse recrutement@cdntdi.com.
Entretiens à partir du 8 décembre 2021.