

Intitulé du poste

Comptable principale de *La Vapeur*, scène de musiques actuelles de Dijon.

Organisme

Ouvert en 1995 et modernisée et agrandie en 2018, La Vapeur est un établissement public de la Ville de Dijon de la forme EPIC (établissement public industriel et commercial – régie personnalisée avec autonomie de gestion).

La Vapeur comprend 2 salles de concerts, des studios de répétition, de création et de MAO, une salle pour les ateliers et la formation, un restaurant, des espaces d'accueil du public et des équipes artistiques, des bureaux lumineux et fonctionnels.

La Vapeur est labellisée « scène de musiques actuelles » par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Le projet de La Vapeur se décline en différents axes d'intervention reliés les uns aux autres :

- **La diffusion** : la programmation généraliste promeut la diversité, l'émergence, l'audace et intègre la production locale et régionale. Elle comprend un volet jeune public et famille et deux temps forts annuels, l'Indie Day et l'Extra Festival. Cette programmation est largement construite en partenariat avec les acteurs locaux et régionaux en tenant compte des spécificités du territoire.
- **La médiation culturelle** propose des rendez-vous ouverts à tous et toutes et construit des projets sur mesure avec des acteurs du champ social, médico-social, éducatif ou de l'éducation populaire. Les participant·es peuvent collectivement découvrir une autre manière d'envisager ce qui les entoure, apprendre des techniques artistiques, fabriquer des choses de leurs mains, jouer avec d'autres personnes, s'exprimer ou simplement s'émouvoir.
- **L'action artistique** regroupe l'ensemble des actions faites avec et pour les musicien·nes, amateur·trices et professionnel·les. Cela comprend notamment la création, la pratique, la formation, l'accompagnement, le coaching, etc.
- **Transversalement** : une réflexion et des actions spécifiques sont menées en direction du quartier d'implantation de La Vapeur, de l'accessibilité de l'ensemble de ses activités au plus grand nombre et de la prévention. Une démarche RSO (responsabilité sociétale des organisations) est en cours.

Contrat

Contrat à durée indéterminée (CDI) à temps plein / modulation horaire annuelle du temps de travail.

Lieu

La Vapeur, 42, avenue de Stalingrad, Dijon (21).

Cadre général

Rattaché·e au service administratif, le ou la comptable principal·e assure la tenue de la comptabilité générale et analytique, les opérations de paie et la tenue de la régie d'avance et de recettes. En lien direct avec l'administrateur, il ou elle travaille avec l'ensemble des services, notamment pour l'engagement des commandes et le suivi des budgets.

Plus spécifiquement, il ou elle assure les missions suivantes :

Missions

1 / Gestion comptable

Il·Elle participe en lien étroit avec l'administrateur à la gestion et au suivi budgétaire et financier de la structure.

A ce titre, il·elle :

- participe à l'élaboration du budget prévisionnel de la structure ;
- procède au mandatement des recettes et des dépenses de fonctionnement et d'investissement, gère les immobilisations ;
- suit, en lien avec chaque responsable de service, les engagements juridiques de l'établissement ;
- transmet à l'ordonnateur les pièces justificatives nécessaires à l'ordonnancement des dépenses et des recettes.

Il·Elle assure :

- la comptabilité générale et analytique de la structure ainsi que les travaux comptables de fin d'exercices avec l'administrateur ;
- le suivi des bons de commande (comptabilité d'engagement) ;
- l'ensemble des déclarations fiscales afférentes aux activités de la structure, en lien avec le comptable public ;
- la relation régulière avec l'Agent comptable.

Il·Elle est en charge de la régie d'avance et de recettes. A ce titre, elle est responsable :

- du contrôle des recettes et dépenses de ces régies. ;
- des remises de fonds ;

2 / Gestion de la paie

Le·la comptable est en charge des opérations de paie et des déclarations sociales afférentes :

- formalités de déclaration d'embauche ;
- établissement des contrats de travail suivants : CDD d'usage et CDD de courte durée ;
- élaboration des fiches de paie ;
- déclarations sociales.

3 / Autres missions

Il·Elle assure la responsabilité de l'accueil du public lors de certains événements, parfois le soir ou le week-end.
Il·Elle assure, en lien avec l'administrateur, une veille juridique sur le droit social et le droit fiscal applicable à la structure et ses activités.

Il·Elle peut être amenée à assister d'autres salariés dans la préparation, l'organisation et l'exploitation des activités de la structure (accueil de résidences de création, répétitions scéniques, conférences, projets de médiation culturelle, festival ...).

Description du profil recherché

Profil

De formation type BTS ou DUT comptabilité, vous disposez d'au-moins 2 ans d'expériences en comptabilité publique.

Compétences

- Maîtrise des techniques de comptabilité publique jusqu'au compte financier.
- Maîtrise de la paie et des déclarations fiscales et sociales.
- Connaissance des métiers du spectacle.
- Rigueur et autonomie.
- Esprit d'équipe et sens de l'écoute.
- Adaptabilité et disponibilités ponctuelles soirs et week-end.

Date de prise de fonction

Lundi 21 août. 2 semaines de tuilage prévues.

Date limite de candidature

29 mai 2023,

Salaire envisagé

Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles
Groupe 5 – Échelon à définir selon profil et expérience

Déroulé du recrutement

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation et CV) à l'attention de Simon Drevet, administrateur, par courrier ou par mail à simon@lavapeur.com

LA VAPEUR – 42 avenue de Stalingrad – 21000 DIJON Tel : 03 80 48 86 02 - www.lavapeur.com

Date des entretiens : à confirmer