



Théâtre du Beauvaisis
scène nationale

COMPTABLE

POSTE EN CDI À TEMPS PLEIN

Géré par une association loi 1901, le Théâtre du Beauvaisis labellisé scène nationale offre une programmation pluridisciplinaire s'adressant à tous les publics dès la petite enfance. Chaque saison, une partie de la programmation est décentralisée (Itinérance en Pays de l'Oise) afin de s'adresser à tous les habitants du Beauvaisis, notamment en milieu rural. Parallèlement à cette activité de diffusion, le soutien à la création contemporaine et l'éducation artistique et culturelle sont au cœur du projet du Théâtre du Beauvaisis. Pendant trois ans, cinq compagnies (danse, théâtre, jeune public) et un ensemble musical sont associés au Théâtre.

Le Théâtre du Beauvaisis prendra possession en janvier 2025 de son nouvel équipement, en centre-ville de Beauvais, disposant de deux salles (une grande de 650 places et une petite de 175 places) et d'un espace bar / restauration.

Une vingtaine de personnes compose à ce jour l'équipe permanente de la structure, équipe renforcée au cours de la saison par des personnels intermittents et vacataires.

LE POSTE ET LES MISSIONS

Le Théâtre du Beauvaisis recherche actuellement un.e comptable qui, intégré.e au service administration en cdi à temps plein, et sous la responsabilité directe de l'administrateur, assurera les missions suivantes :

Comptabilité générale et analytique :

- Traitement de toutes les écritures de la comptabilité générale, tenue de la situation des fournisseurs et du lettrage des comptes de tiers,

- Suivi des comptes fournisseurs : contrats de prestations, bon de commandes, factures correspondantes et ordres de paiement (virements et chèques),

- Tenue de la situation des comptes clients : suivi des conventions de partenariat, facturation, règlement et relance des impayés,

- Contrôle et comptabilisation des recettes de la structure (billetterie, espace de restauration / bar et autres activités annexes) : pointage des encaissements & vérification des caisses (fonds de caisse, etc.),

- Contrôle des comptes bancaires et élaboration du rapprochement bancaire,

- Élaboration et suivi du plan de trésorerie,

- Enregistrement des immobilisations et suivi du plan d'amortissement,

- Suivi précis et rigoureux de la comptabilité analytique, en lien avec l'administrateur,

- Assistance de l'administrateur dans le contrôle de gestion générale et analytique (alimentation tableaux de bords, procédure de contrôle budgétaire, etc.),

- Elaboration des documents de synthèse en vue des situations intermédiaires et des comptes annuels (validation par l'expert-comptable et cac).

Gestion fiscale et sociale :

- Suivi de l'ensemble des déclarations fiscales et des relations avec les services des impôts : déclaration de la tva, cet, cvae, retenue à la source, taxe sur les salaires, (etc.),
- Réalisation de la liasse fiscale,
- Gestion des paies du personnel permanent, déclarations et paiements des cotisations sociales,
- Déclaration auprès d'organismes sociaux, sociétés civiles spécifiques (droits d'auteurs, recouvrement taxe, etc.) : agessa, maison des artistes, (etc.),
- Vérification, saisie et mise en paiement des frais professionnels (indemnités kilométriques, frais de mission).

Autres missions :

- Assistance sur les questions comptables & fiscales.

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

- De formation Bac + 2 BTS / DUT en comptabilité – gestion, comptabilité – paie, vous justifiez de 3 à 5 ans minimum d'expérience professionnelle à un poste similaire.
- Parfaite maîtrise des outils bureautiques (Excel & Word), d'un logiciel de comptabilité (SAGE 100 idéalement), et d'un logiciel de paie (sPAIEctacle idéalement).
- Connaissance de la législation fiscale et sociale, et des spécificités du secteur du spectacle vivant (intermittence par exemple).
- Extrêmement rigoureux.se, autonome et disposant d'une grande capacité d'organisation.
- Implication, goût pour le travail en équipe, aisance relationnelle.
- Intérêt pour le secteur culturel et artistique.

DURÉE DU CONTRAT

Contrat à durée indéterminée

DATE DE PRISE DE FONCTION

À partir du 6 janvier 2025

DATE LIMITE DE CANDIDATURE

Le 20 décembre 2024

CANDIDATURE À ENVOYER À :

Xavier Croci, Directeur
xaviercroci@theatredubeauvaisis.com
et Josselin Groizeleau, Administrateur
josselingroizeleau@theatredubeauvaisis.com

RÉMUNÉRATION ENVISAGÉE

Selon CCNEAC et expérience (groupe 5).

Prime de 13ème mois

Tickets restaurant pris en charge à 60%, et prise en charge de 50% de la mutuelle d'entreprise.

ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Aménagement des heures de travail à réaliser sur la période du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.

Congés : 6 semaines de congés payés (4 semaines l'été, 1 semaine à Noël, et 1 semaine libre) et environ 3 semaines de récupération réparties sur la saison selon les besoins de l'activité.