

OFFRE D'EMPLOI – Secrétaire-comptable Contrat de travail à durée déterminée de 4 mois temps partiel 21 heures/semaine

L'association Conte en Creuse, dont les bureaux sont situés à Royère de Vassivière, recherche son/sa secrétaire comptable dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de 4 mois, à temps partiel (21 heures / semaine).

Le/ la secrétaire - comptable exercera ses missions au sein des locaux administratifs de l'association situés Place de la Mayade 23460 Royère de Vassivière, sous l'autorité hiérarchique de la Présidente et en étroite collaboration avec l'équipe (2 salariées).

II-Elle sera chargé-e des missions suivantes :

1/ Vie associative :

- Participer au bon fonctionnement de l'association et à la mise en œuvre globale du projet associatif ;
- Préparer les réunions statutaires et autres temps forts qui ponctuent la vie de l'association.

2/ Gestion administrative :

- Réceptionner les appels téléphoniques, renseigner et orienter les interlocuteurs,
- Suivre le courrier (entrées/sorties) ;
- Contribuer à la bonne circulation de l'information et à la transmission de documents (courrier, messages électroniques...) ;
- Assurer la gestion, le classement et l'archivage de tous les éléments liés aux activités administratives et comptables de l'association ;
- Rédiger des lettres, notes, comptes rendus, délibérations, conventions, contrats artistiques et les demandes de subventions ;
- Organiser et assurer la bonne exécution des stages de formation ;
- Assurer le suivi juridique de l'association ;
- Préparer les plannings et en assurer le suivi.

3 / Gestion comptable :

- Préparer et suivre les budgets prévisionnels et en assurer la bonne exécution en veillant au respect de l'équilibre financier ;
- Développer une politique de recherche de financements publiques et privés ;
- Assurer les déclarations pour les droits d'auteurs, URSSAF-Auteurs, SACEM, SACD ;
- Codifier et saisir les écritures comptables ;
- Suivre les comptes fournisseurs, les comptes clients, la caisse et les comptes banques ;
- Préparer les règlements après validation du trésorier ;
- Effectuer les rapprochements bancaires ;
- Paramétrer et gérer la billetterie du Festival Paroles de Conteurs ;
- Réaliser l'interface avec le cabinet comptable.

Cadre d'emploi :

Contrat CDD à temps partiel 60% (21 heures/semaine)

Lieu : Royère de Vassivière (23)

Rémunération : Coefficient 280 convention collective Eclat

Prise de poste : 1^{er} juin 2023.

Compétences souhaitées :

- Bonne connaissance du pack Office ;
- Maîtrise du logiciel de billetterie ainsi que du logiciel de comptabilité EBP ;
- Connaissance des règles de la comptabilité associative ;
- Bonne connaissance des fondamentaux des contrats d'artistes ;
- Aisance relationnelle et rédactionnelle ;
- Esprit d'initiative, force de proposition, rigueur, anticipation, organisation, gestion des priorités ;
- Capacité à rendre des comptes et à travailler en équipe ;
- Permis B + véhicule obligatoire ;
- Expérience dans un poste similaire exigée.

Pour postuler :

Envoyer C.V. + lettre de motivation au format PDF (max 4 Mo) **uniquement par courriel** à l'attention de Mme MEUNIER Muriel - Présidente de l'association Conte en Creuse à l'adresse : conteencreuse@free.fr et en copie à murielcmeunier@gmail.com

Prise de poste souhaitée : le 1^{er} juin 2023

Renseignements auprès de l'équipe au 0689948510

Qui sommes-nous : Conte en Creuse est une association loi 1901, dont le siège social est situé Place de la Mayade 23460 Royère-de-Vassivière. Association reconnue Organisme d'Intérêt Général, qui a pour objet de participer et de contribuer par toute action à la promotion du conte et des arts du récit sous tous leurs aspects. Depuis 2004, elle est également lieu de ressources autour du conte ainsi que la structure organisatrice du festival interculturel du conte de Vassivière « Paroles de Conteurs » (créé en 1995) dont le rayonnement est à la fois local et régional, mais aussi national voire international.

Site internet : <https://www.paroles-conteurs.org>