

## AGENCE CULTURELLE GRAND EST

Association de droit privé composée de 38 salariés permanents et de personnels vacataires (formateurs, intermittents techniques), l'Agence s'inscrit dans la politique culturelle de la Région Grand Est et se met en appui aux missions commanditées par le ministère de la Culture (DRAC Grand Est), les Conseils Départementaux 67 et 68.

L'Agence régionale agit dans le cadre d'une mission d'intérêt général et est en charge du développement culturel dans le Grand Est, pour les secteurs professionnels du spectacle vivant, de l'image animée et de l'action publique territoriale. [www.culturegrandest.fr](http://www.culturegrandest.fr)

Son siège est basé à Sélestat (67), ses antennes se situent à Nancy (54), Reims et Saint-Martin-sur-le-Pré (51), lieux d'implantation de collaborateurs.

### LE POSTE

Le/la chef comptable

- › A la responsabilité de l'ensemble des opérations de comptabilité.
- › A en charge l'application des obligations légales en matière de comptabilité.
- › Agit de la production à la supervision des opérations comptables.
- › Est responsable de la production des états financiers, de la bonne application des normes comptables et de la gestion de la relation avec les tiers.
- › S'assure de la fiabilité des données recueillies et contribue au développement des outils destinés au management.

Le poste est directement rattaché à la direction générale

### ACTIVITÉS PRINCIPALES

Garantir l'intégralité du processus de tenue de la comptabilité, révision comptable

- › Comptabilité analytique
  - Définir le paramétrage de la comptabilité analytique adaptée à l'activité et aux analyses utiles à la direction générale et aux directions opérationnelles.
  - Contrôler l'utilisation correcte des codifications analytiques lors de la saisie comptable.
  - Éditer des états d'analyses mettant en exergue les indicateurs et ratios utiles.
  - Optimiser la gestion comptable de l'association
- › Elaborer le bilan et le compte de résultat
- › Analyser les données produites et produire des tableaux de synthèse et reportings
- › Réaliser les outils de pilotage stratégique (budgets, trésorerie...)
- › Collaborer étroitement avec le commissaire aux comptes et l'expert-comptable
  - Définir les plannings d'audit
  - Clôtures des comptes

- › Suivre la trésorerie
  - Assurer le rapprochement bancaire
  - Suivre les besoins en fonds de roulement
  - Suivre les relations avec les établissements bancaires
  - Optimiser les paiements
  - Etablir les prévisions de trésorerie
- › Procéder aux déclarations fiscales et sociales
- › Gérer l'administration des dossiers RH
  - Etablir les contrats de travail
  - Suivre la gestion des CP et RTT
- › Développer les Systèmes d'information comptable
  - Conduire les processus de migrations comptables (interfaces avec les différents SI)
  - Mettre en œuvre des nouvelles réalités de gestion informatique (dématérialisation)

## COMPÉTENCES REQUISES

- › Maîtrise des normes comptables françaises
- › Maîtrise des outils informatiques et logiciels comptables
  - Logiciel de comptabilité, budget et engagements : SAGE 1000
  - Logiciel des immobilisations : SERVANTISSIMO - CEGID
  - Logiciel actuel d'absences et congés : RH ONLINE
  - Logiciel de paie provenant d'IN EXTENSO / INEXPAIE
  - Logiciel de dématérialisation futur : factures fournisseurs : YOOZ / Logiciel de dématérialisation RH : en cours
- › Encadrement d'une aide comptable (Temps complet) et d'une secrétaire (temps partiel)
- › Capacités à l'échange et à la synthèse orale et écrite

## APTITUDES PROFESSIONNELLES

- › Organisation, rigueur : observation et suivi des procédures
- › Esprit d'analyse et de synthèse : observation des données financières ou qualitatives pour aide à la décision par la direction générale
- › Respect des délais et des échéanciers techniques et statutaires
- › Bon relationnel, travail en équipe
- › Capacités d'investissement et d'innovation

## PROFIL

- › **Expérience dans le poste** : 5 ans minimum dans un poste similaire ou en cabinet d'expertise comptable
- › **Diplôme requis** : diplôme supérieur de comptabilité et de gestion, diplôme de comptabilité et de gestion, diplôme d'école de management (gestion)
- › **Sens relationnel, goût du travail en équipe, rigueur, esprit d'analyse et d'engagement**
- › **Temps complet, CDI, statut cadre, membre du comité de direction**
- › **Poste basé à Sélestat (67)**
- › **Date de prise de fonction** : souhaitée 1<sup>er</sup> octobre, au plus tard 1<sup>er</sup> novembre 2019

Les dossiers de candidature (cv + lettre de motivation) sont à adresser d'ici le 6 septembre à Monsieur le Directeur Général de l'Agence culturelle Grand Est à l'adresse suivante : [direction@culturegrandest.fr](mailto:direction@culturegrandest.fr)

-----  
 Agence culturelle Grand Est  
 -----

Siège : 1 route de Marckolsheim - 67600 Sélestat  
 Antennes : Épinal - Nancy - Reims - Saint-Martin-sur-le-Pré  
 00 33 (0)3 88 58 87 58  
[agence@culturegrandest.fr](mailto:agence@culturegrandest.fr) / [culturegrandest.fr](http://culturegrandest.fr)