



Omnia Culture recrute pour **une scène nationale de l'est francilien un(e) responsable administratif.ve et financier.e**
CDD de remplacement

Présentation

Notre client, un **établissement public du spectacle vivant**, propose une programmation pluridisciplinaire de **60 spectacles** par saison, **soutient les artistes** de multiples manières et développe de **nombreux projets** avec ses partenaires pour **favoriser l'éducation artistique et culturelle**. Doté d'un budget de plus de **6 millions d'€**, il dispose d'une équipe de près de **35 salarié.e.s permanent.e.s**.

Au sein de **l'équipe administrative** et sous l'autorité de l'administratrice, le/la RAF est **responsable de la bonne marche du service comptabilité et paie** de la structure et **encadre** le travail de **3 salariées**. À ce titre, il/elle assure la **fiabilité des comptes**, des **déclarations sociales et fiscales** en lien avec l'agente comptable et le cabinet d'expertise comptable, et assiste l'administratrice dans le **contrôle budgétaire général**.



Description du poste

Gestion et administration

- Mise en place d'outils de **prévision et de gestion analytique** en lien avec l'administratrice (tableaux de suivi, Unido)
- **Saisie des budgets analytiques** dans le **logiciel de comptabilité** et des **opérations budgétaires** afférentes (virements de crédits, budget primitif, décisions modificatives)
- **Préparation des documents** relatifs aux **conseils d'administration** et aux différentes instances statutaires
- Élaboration de **statistiques** et de documents nécessaires à la rédaction des **demandes de subventions**
- **Veille juridique, sociale et fiscale**

Comptabilité

- Fiabilisation de l'ensemble des **opérations de comptabilité** en lien avec la comptable (comptabilité publique – nomenclature M4)
- Établissement des **situations intermédiaires et des écritures comptables de fin d'exercice** nécessaires à la clôture des comptes
- **Saisie et suivi des recettes** : subventions, contrats de cession et de coproduction, billetterie, partenariats, locations

RH et paie

- Tenue de la **comptabilité de paie et validation des déclarations fiscales et sociales** en lien avec la gestionnaire de paie
- Suivi du **temps de travail** des salarié.e.s (CP, RTT, modulation)
- Coordination du **plan de formation** de la structure

Profil recherché

Formation et expérience :

- **Bac+2 minimum** en comptabilité, gestion des entreprises, finance, contrôle de gestion, administration du spectacle vivant ou management culturel
- **5 ans d'expérience** requis sur des missions similaires, dont au moins une en **encadrement d'équipe**, de préférence en **PME**

Connaissances

- Un intérêt pour le secteur du **spectacle vivant est un plus**
- Solides connaissances en **finance, comptabilité analytique, et contrôle de gestion et informatique de gestion**

Compétences techniques

- Pratique des **logiciels de comptabilité et de paie**, ainsi que des outils de **planification et de bureautique**
- La maîtrise des mécanismes de la **comptabilité publique** et de **l'instruction M4** n'est pas obligatoire mais serait appréciée (logiciel CPWin)
- Solides **compétences managériales**

Qualités

- **Grande rigueur, autonomie et discrétion**
- **Sens du travail en équipe et bon relationnel**

Conditions et avantages

Contrat : **CDD de remplacement à temps complet (renouvelable) / statut cadre** soumis à la modulation du temps de travail (1547 h annuelles)

Prise de poste : **Dès que possible**

Rémunération : Entre **38 et 40 k€ bruts annuels**, selon expérience et **convention collective** + mutuelle (50%) et prise en charge du titre de transport (50%)

Avantages : **6 semaines de congés payés**, tickets restaurant (**60%**), plan de formation interne, **télétravail ponctuel**, **prime conventionnelle de fin d'année et prime de partage de la valeur**, **CSE attractif** (activités sportives et culturelles, chèques vacances...)

Lieu de travail : **Est francilien**

Candidatures

CV et mail de motivation à envoyer à contact@omniaculture.fr
Objet : "Candidature RAF - scène nationale" **avant le 26 avril 2025**

Merci de bien préciser votre disponibilité pour une éventuelle prise de poste dans le mail de candidature