

AIDE-COMPTABLE / ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)

du Cinéma LA TOILE DE MER

Association - 2 place Gambetta - Pornichet 44380

CDI à mi-temps (17h30 par semaine)



La Toile de Mer recherche une aide-comptable, assistant(e) administratif(ive).

Le cinéma de Pornichet, géré par l'association La Toile de Mer a ouvert le 19 avril 2023. Dans le cinéma du même nom, les spectateurs peuvent profiter de 4 séances quotidiennes du lundi au dimanche toute l'année, assurées par une équipe de près de 120 bénévoles.

Sous l'autorité du Conseil d'Administration et du directeur, le ou la salarié(e) exerce ses missions de manière concertée avec l'équipe qui s'occupe de la comptabilité, et en lien avec le cabinet d'expert-comptable. Vous participez également à la vie du lieu et assistez le directeur dans les tâches quotidiennes.

MISSIONS

1) Comptabilité

Contrôle et saisie des écritures comptables sur un logiciel dédié (ACD) – Reporting auprès du CA et du cabinet comptable.

Contrôle et suivi des encaissements (billetterie – autres clients).

Vérification, traitement et enregistrement des factures et des paiements.

Suivi de la trésorerie et contrôle de la gestion des dépenses de l'association.

Préparation du bilan annuel, en lien avec le cabinet d'expert.

Participation à l'élaboration des budgets

2) Assistance à la direction

Prise en charge des appels téléphoniques

Gestion du courrier - Classement – archivage

Gestion de la boîte mail

Assistance du directeur du cinéma

COMPETENCES ET SAVOIR-ÊTRES

Formation en comptabilité et expérience professionnelle.

Maîtrise des tableurs et des logiciels de saisie de comptabilité.

Connaissance d'un logiciel de caisse type cinéma (Ciné Office) est un plus.

Autonomie et indépendance.

Sens de l'organisation, rigueur et capacité à travailler en multitâches.

CONDITIONS DE TRAVAIL

CDI de 17h30 / semaine, organisation du temps de travail à définir.

Convention collective de l'exploitation cinématographique (niveau V, Coeff 259).

Rémunération annuelle 12 000 € bruts.

-

ENVOYEZ CV ET LETTRE DE MOTIVATION

- par mail à : association@latoiledemer.fr
- Date d'embauche dès que possible