

CHARGE.E D'ADMINISTRATION

Dans le cadre de la **création d'un nouveau groupement d'employeurs basé à Grenoble**, le GESpectacle recherche un.e chargé.e d'administration dans le secteur culturel.

Le GESpectacle a été créé en 2005 à Lyon dans le but est de mettre à disposition de structures culturelles du personnel qualifié en fonction des besoins de chacune d'entre elles. En tant que SCIC, le groupement est composé d'associé.e.s salariés et utilisateurs, co-décideur.se.s au sein de la coopérative. Il comprend actuellement plus de 180 structures adhérentes situées sur le territoire national et emploie 9 personnes.

Principales missions confiées

En lien avec l'équipe et en relation directe avec les structures adhérentes grenobloises auprès desquelles vous serez à disposition, vous effectuerez les missions suivantes :

- Saisie comptable à partir du logiciel Quadratus
- Gestion des subventions
- Gestion des paies de la DUE à la DSN sur le logiciel sPAIEctacle
- Relations régulières avec les organismes sociaux et fiscaux
- Facturation
- Tâches administratives courantes
- Veille juridique

Profil recherché

- Expérience à minima d'un an dans le domaine culturel et/ou associatif souhaitée
- Connaissance des procédures administratives, comptables et du droit social
- Expérience de la saisie de la comptabilité

Compétences

- Formation BAC +2 ou équivalents en gestion et administration d'entreprise
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Connaissance d'un logiciel de comptabilité et/ou de paie (Quadratus, sPAIEctacle appréciés) (Possibilité de formation en interne)

Qualités requises

- Aisance relationnelle et qualités organisationnelles
- Bonne capacité à gérer les priorités en fonction des missions
- Appétence pour le conseil et l'accompagnement de structures culturelles
- Savoir travailler en autonomie
- Intérêt pour le spectacle vivant

Prise de poste : **août/septembre 2023**

Type de contrat : CDI Temps plein 35h

Lieu de travail : Grenoble (télétravail envisageable)

Rémunération : Groupe 5 (CCN EAC) 1866 euros brut

Avantages : tickets-restaurant, mutuelle de qualité et prise en charge abonnement de transport à 50%

Ce poste vous intéresse ?

Candidatez en envoyant votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse suivante :

recrutement@gespectacle.fr