

la Scène nationale d'Orléans

recrute



Un-e assistant-e comptable

CDD à temps complet de 7 mois

Missions

L'assistant.e comptable prend en charge les opérations de comptabilité courante.

Activités

Sous la responsabilité de la cheffe comptable, l'assistant.e comptable intervient sur :

- la tenue de la comptabilité générale et analytique
- le suivi et lettrage des comptes
- le paramétrage des comptes fournisseurs
- le paramétrage des codes analytiques
- la préparation des échéances et virements fournisseurs
- le suivi des comptes clients
- le rapprochement bancaire
- le contrôle, traitement et suivi des opérations de billetterie
- la remise des chèques en banque, traitement des chèques vacances, chèques culture, pass culture, yeps...

Profil et compétences

Formation minimum BAC +2 en comptabilité (BTS CG, DCG)

Vous êtes curieux.se et doté.e d'un bon relationnel

Sens des responsabilités et du travail en équipe, très grande rigueur

Maîtrise d'un logiciel de comptabilité, idéalement Legilog

Maîtrise pack office Windows

Une appétence pour le milieu culturel serait un plus

Poste à pourvoir aussitôt que possible.

Rémunération selon convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles et expérience.

Lettre de candidature accompagnée d'un CV à adresser **avant le 6 décembre**, par mail uniquement à : mfh@theatredorleans.fr

www.scenenationaledorleans.fr