



LE THÉÂTRE DIJON BOURGOGNE, CENTRE DRAMATIQUE NATIONAL, RECHERCHE UN·E CHEF·FE COMPTABLE (CDI)

Le Théâtre Dijon Bourgogne est un Centre dramatique national situé à Dijon dont la première mission est la création théâtrale. C'est un lieu de référence régionale, nationale et internationale, où se rencontrent et s'articulent toutes les dimensions du théâtre : la recherche, l'écriture, la création, la diffusion et la transmission. Exerçant une mission de service public au sein d'une structure de droit privé (sarl-scop), le CDN compte 27 salarié·e-s en CDI et dispose d'un budget de 4 millions d'euros environ, subventionné à 80%. Le service paie-comptabilité comprend 1 chef·fe comptable et un comptable. Il est intégré au sein du pôle administration du CDN. Sous l'autorité et la responsabilité de l'Administrateur, au sein du service paie-comptabilité, le·la chef·fe comptable est le·la garant·e de l'application des procédures comptables, sociales, fiscales et du respect des délais de clôture des comptes. Il·Elle supervise un collaborateur et travaille en lien avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes.

Les missions principales du·de le/la chef·fe comptable sont :

Social

- Gestion des paies des permanents, de leur avancement de carrière et des ajustements mensuels (arrêts maladie etc.)
- Supervision des paies des intermittents
- Établissement de la DSN mensuelle et des DSN évènement ainsi que des états de fin d'année et gestion de l'ensemble des charges sociales
- Suivi des provisions IFC, congés payés, etc
- Veille sociale – mise à jour du logiciel de paie selon les évolutions législatives

Comptabilité - trésorerie

- Responsable de la comptabilité analytique
- Établissement et saisies des OD de bilan
- Calcul des amortissements et suivi des subventions d'investissement
- Élaboration de la plaquette comptable avec l'expert-comptable
- Établissement des documents de suivi ministériels
- Établissement des dossiers de subvention et suivi du paiement
- Participation au suivi du tableau de bord de gestion du CDN
- Élaboration et suivi du plan de trésorerie

- Établissement des rapprochements bancaires
- Supervision des encaissements (billetterie, cession, factures clients, aide sur les emplois, etc)
- Supervision de la TVA et de la facturation
- Déclaration des impôts dus par la scop

Ressources humaines

- Élaboration et suivi du plan de formation
- Gestion des arrêts maladie, longue maladie, versement des IJ, de la prévoyance
- Établissement des documents de fin de contrat
- Gestion des contrats aidés
- Classement, rangement et archivage pour constituer une mémoire de travail du service
- Participation à tout autre tâche nécessaire au bon fonctionnement du service paie-comptabilité (révision coopérative, liste ministérielle scop, etc)

Qualités requises

- Sens de l'organisation, rigueur, esprit d'équipe, discrétion professionnelle, ouverture d'esprit, disponibilité, autonomie, force de proposition, pugnacité, intérêt pour le théâtre
- Master en gestion (ou titulaire du DECS) et expérience significative dans une fonction similaire
- Maîtrise des techniques et procédures sociales et comptables (générales et analytiques)
- Connaissances des spécificités de la branche du spectacle vivant (sociales, fiscales, contractuelles etc.)
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques classiques (Word, Excel, Internet, ...)
- Connaissances en anglais
- La connaissance de sPAIEctacle et de Legilog serait un plus

Conditions

- Poste de cadre au forfait jour (201.5 jour par an)
- CDI temps plein, prise de fonction le 24 avril 2023
- Rémunération : Groupe 4 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles / à définir selon profil et expérience
- Travail ponctuel en soirée
- Mutuelle d'entreprise prise en charge à 100%, Chèque-déjeuners

Envoyer lettre de motivation et curriculum vitae avant le 15 février 2023 à : Pierre Limouzin, Administrateur, p.limouzin@tdb-cdn.com