

Le Syndicat Mixte Angers Nantes Opéra recrute

Un.e assistant.e administratif au sein du service finance

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

Contrat à durée déterminé de 3 mois renouvelable, à temps complet.

Acteur musical incontournable de la scène lyrique française, Angers Nantes Opéra repousse les frontières de l'opéra. Au-delà de l'art lyrique, c'est la voix dans tous ses états qui illustre toute son action.

Chaque saison, dans un souci permanent d'ouverture, Angers Nantes Opéra coproduit ou accueille près de cinq opéras, une trentaine de concerts - classiques ou contemporains - et ciné-concerts, jusqu'à trois spectacles de danse et initie de nombreux projets artistiques sur les territoires des Pays de la Loire à destination des publics scolaires, étudiants et amateurs.

Aux côtés de son chœur de vingt-huit chanteurs et chanteuses, des artistes lyriques qu'il accueille en résidences, de l'Orchestre National des Pays de la Loire avec lequel il entretient une étroite relation, Angers Nantes Opéra déploie sa programmation au Théâtre Graslin (Nantes), au Grand théâtre (Angers), chez et avec des lieux partenaires (Opéra de Rennes, Cité des Congrès de Nantes, la Soufflerie à Rezé) mais aussi dans l'espace public (Opéra sur écran) et des lieux patrimoniaux. Parce qu'Angers Nantes Opéra travaille à rendre l'opéra plus accessible, il rassemble chaque année jusqu'à 60 000 personnes.

Depuis 2018 Angers Nantes Opéra - établissement public de coopération intercommunale sous statut de syndicat mixte - est placé sous la Direction générale d'Alain Surrans, accompagné d'une équipe permanente de 100 agents et renforcée par une équipe de vacataires et intermittents de spectacle (100 à 150 personnes par mois).

Description du poste :

Le service Finance d'Angers Nantes Opéra est composé d'un.e responsable de service et d'une assistante comptable et d'une gestionnaire budgétaire et comptable. L'assistant.e administratif comptable a pour mission principale d'assister le service sur des tâches administratives et comptables.

Principales missions et responsabilités :

- Gestion des bons de commande :
 - Suivre les bons de commande réalisés par les services et notamment le suivi des circuits de validations (impression, gestion des parapheurs, archivage numérique et expédition)
 - Tenir à jour des tableaux de bords de suivi d'exécution.
- Gestion des factures :
 - Impression des factures depuis Coriolis (logiciel comptable).
 - Rapprochement avec le bon de commande.
 - Préparation du mandatement (demande de service fait).
 - Tenir à jour des tableaux de bords de suivi d'exécution.
- Gestion des mandats :
 - Vérification des mandats (FAST).
 - Classement.
 - Tenir à jour des tableaux de bords de suivi de trésorerie.
- Divers soutiens et assistances au service Finances

Qualités requises :

- Expérience professionnelle souhaitée sur un poste administratif comptable,
- Maîtrise des outils informatiques, notamment Excel , connaissance de Coriolis appréciée,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité,
- Rigueur, disponibilité, discrétion

Conditions

Poste à pourvoir dès que possible

Poste basé à Nantes

Rémunération statutaire + tickets restaurants + participation prévoyance + COS de Nantes (sous conditions ancienneté)

Votre candidature (lettre de motivation + CV) est à adresser jusqu'au dimanche 29 mai 2022 au soir.

Par courrier : Monsieur le Président Aymeric SEASSAU – Angers Nantes Opéra – 1 rue Molière CS 10929 – 44009 Nantes Cedex 1 ou par mail : recrutement@smano.eu