

Description de l'établissement :

SARTHE CULTURE - Centre Culturel de la Sarthe est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC), opérateur du Département de la Sarthe. Il a pour mission, d'une part d'animer, d'exploiter et de promouvoir l'ensemble du site de l'Abbaye Royale de l'Epau, Monument Historique implanté au sein d'un parc de 14 hectares en périphérie de la Ville du Mans, d'autre part d'accueillir et de développer des activités artistiques, patrimoniales, environnementales, pédagogiques et institutionnelles. Il réalise une programmation annuelle en s'appuyant sur une équipe de vingt personnes. En 2019 se sont plus de 80 000 personnes qui ont visité le site et participé aux différentes manifestations et événements proposés.

Description du poste :

Sous la responsabilité de l'administratrice, de la directrice adjointe et du directeur, le/la comptable est en charge de :

Missions comptables

Maîtriser l'ensemble des opérations comptables (charges, produits, trésorerie, OD) selon les règles de la comptabilité publique et en lien avec les services opérationnels

- Faire l'enregistrement, le contrôle et le suivi comptable
- Réaliser les opérations de mandatement et ordre de recette, établir et traiter les factures
Créer et mettre à jour les fichiers de tiers (gérer et actualiser une base de données)
- Contrôler les procédures comptables
- Etablir et maîtriser les opérations fiscales et réaliser les déclarations fiscales
- Contrôler les factures et préparer les règlements
- Faire l'enregistrement comptable, suivre et contrôler les recettes et billetteries
- Suivre les paiements CB, chèque, espèces, virements
- Contrôler les centralisations de caisse
- Garantir l'enregistrement comptable dans les délais, et un taux d'erreur et de rejets minimal des mandats/titres
Suivre et contrôler les paiements, les opérations de trésorerie (encaissement, virement...) et effectuer les rapprochements bancaires
- Contribuer à la clôture des comptes (validation et justification des comptes de bilan et du compte de résultat)
- Suivre l'inventaire physique (mobilier et immobilier)
- Accompagner les services dans le suivi de leur exécution budgétaire
- Participer à des travaux liés à la Gestion des Ressources Humaines

Régisseur pour la régie des dépenses**Suivi budgétaire**

- Vérifier les budgets par secteur
- Suivre des budgets et lignes de crédit
- Elaborer et suivre les tableaux de bords
- Contribuer à la construction, au suivi et au bilan budgétaire
- Assurer la veille sur l'évolution de la réglementation comptable

Description du profil recherché :**Savoir**

- Maîtrise des techniques et des règles de la comptabilité (analytique) publique et générale (réglementation M4)
- Connaître les normes comptables et fiscales
- Maîtriser des logiciels informatiques de bureautique et de traitement comptable et fiscal (logiciel Astre)
- Connaître les normes juridiques et la réglementation fiscales et comptables

Savoir-faire

- Communiquer pour recueillir les informations nécessaires
- Savoir conseiller
- Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires
- Être à l'aise avec les chiffres et les procédures
- Etre force de proposition

Savoir-être

- Être autonome
- Avoir un esprit de synthèse
- Savoir gérer son stress
- Être rigoureux et organiser
- Avoir le sens de la confidentialité

Description de l'expérience recherchée :

Diplôme dans le domaine, de formation Bac+2/+3 (BTS/DUT) en comptabilité

Expérience de 6 à 8 ans dans un poste similaire souhaitée

Rémunération envisagée : Groupe 7 - échelon selon expérience

Lieu : Poste basé à l'Abbaye Royale de l'Epau, Route de Changé, 72530 YVRE L'EVEQUE (SARTHE).

Site web : epau.sarthe.fr

Date limite de candidature : 23/09/2021

Date des entretiens : 14/10/2021

Date de prise de fonction : Dès que possible

Comment postuler ?

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum-vitae) devront être adressées à l'attention de Mme La Présidente de Sarthe Culture, Centre Culturel de la Sarthe, Abbaye Royale de l'Epau, Route de Changé 72530 Yvré-l'Évêque par mail : recrutement-ccs@sarthe.fr