



# Offre d'emploi

## Comptable

### Raison d'être de l'emploi :

Stereolux est un lieu culturel référent dans les domaines des musiques actuelles et des arts numériques.

Labellisée SMAC (scène de musiques actuelles) mais aussi Pôle régional pour la création artistique en environnement numérique, l'association développe donc une importante activité tant en musique que dans le domaine des arts numériques (tout au long de l'année et au travers du festival Scopitone). Elle est également très active en matière d'action culturelle et dans le développement territorial via l'innovation croisée entre la culture, la recherche et l'économie.

Stereolux propose des activités très diverses (concerts, spectacles, performances, ateliers de pratique, rendez-vous professionnels ...) et travaille avec de nombreux acteurs locaux, nationaux ou internationaux. L'équipe permanente de Stereolux compte 31 salarié-es.

Pour mener à bien son projet, Stereolux cherche son.sa prochaine collègue pour permettre au service administration de mener à bien ses missions de supervision budgétaire de l'association.

### MISSIONS PRINCIPALES

Sous la supervision de l'administrateur·trice, le/la comptable participe à la réalisation des opérations comptables, sociales et fiscales afférentes à l'association.

### Positionnement dans la structure

Service : Administration

Sous la responsabilité de l'administrateur·trice

Positionnement dans la CCNEAC : groupe 5

### Descriptifs des missions du poste

#### **Comptabilité**

Il/elle est en charge de la réalisation des opérations courantes de comptabilité :

- Codification et saisie des pièces comptables
- Edition des factures clients, suivi et relance
- Règlement des factures fournisseurs, des notes de frais
- Pointage et lettrage des comptes

- Création, mise en place, saisie et vérification des codes analytiques
- Vérification et contrôle de la ventilation du réalisé comptable par code analytique d'activité
- Rapprochements bancaires
- Écritures d'inventaire en vue de la clôture de l'exercice
- Participe au pointage des comptes liés à la paie en lien avec le/la gestionnaire des paies et ressources humaines.

### **Contrôle de gestion**

- Participe en lien avec l'administrateur·trice au reporting des budgets auprès des services
- Participe en lien avec l'administrateur·trice à l'analyse financière et au suivi des indicateurs des activités
- Participe au suivi de l'exécution et au contrôle des budgets d'investissements
- Assure le suivi des acquisitions de matériel et la codification des factures d'investissements.
- 

### **Fiscal**

- Déclarations d'impôts et taxes dont TVA, acomptes et liquidation d'IS et CVAE etc.
- Vérification annuelle de TVA

### **Comptabilité billetterie**

Il/elle assure :

- Le contrôle et l'enregistrement des ventes
- La saisie d'un point de vue comptable et l'état de rapprochement de la banque extérieure liée à la solution billetterie
- Le pointage des comptes billetterie
- Les déclarations et paiements afférents (droits d'auteurs, taxe parafiscale)

#### **- Caisse centrale**

Il/elle est responsable de la caisse centrale, en charge :

- Du comptage des caisses, préparation des fonds de caisse
- De la saisie comptable des caisses et vérifications, avances

### **Organisation interne**

Sous la supervision de l'administrateur·trice et en support, il/elle participe à concevoir l'organisation, les procédures et les outils nécessaires à la gestion administrative de l'association (bon de commande, notes de frais, ordre de mission, engagement de dépenses, etc...).

Il/elle mène une veille réglementaire sociale, comptable et fiscale, ainsi qu'une veille sur les outils métiers.

Il/elle est en charge d'assurer la mise à jour des outils en lien avec le service technique.

### **Profil**

---

**Niveau de formation** : Bac + 2 minimum en comptabilité ou gestion-administration

**Expérience professionnelle** : Expérience de 3 ans minimum dans des postes similaires dont expérience en tenue de comptabilité analytique

**Savoirs :**

- Très bonne connaissance des normes fiscales et comptables, et notamment associatives.
- Tenue de comptabilité générale et analytique
- Bonnes notions juridiques générales et notions juridiques appliquées au spectacle vivant et au secteur culturel serait un plus
- Connaissance du spectacle vivant et du fonctionnement du secteur culturel subventionné appréciée

**Savoir-faire :**

- Vigilance et application de la réglementation en vigueur, des échéances et des procédures
- Maîtrise d'au moins un logiciel de comptabilité (EBP, sage, etc.....)
- Maîtrise des principaux logiciels bureautiques (tableur, traitement de texte...)
- Connaissance et usage des nouveaux outils numériques serait un plus (dématérialisation, IA)

**Savoir-être :**

- Organisation et rigueur dans l'exécution des tâches confiées (respect des délais, fiabilité, discrétion...)
- Dynamisme et réactivité
- Écoute et faculté d'adaptation
- Aisance relationnelle et disposition au travail en équipe

**Poste et rémunération**

---

- CDI à temps plein / 35 heures hebdomadaires en modulation
- Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles – Groupe 5
- Rémunération : selon la convention collective et l'expérience du candidat.e (reprise de l'ancienneté)
- Avantages sociaux :
  - 6 semaines de congés payés
  - Ticket restaurant (60% employeur)
  - Prime mobilité durable si usage d'un mode de transport en adéquation
  - Mutuelle prise en charge à 100%
  - Accès à l'ensemble des concerts organisés par Stereolux
  - Possibilité de télétravail - 2 jours maximum par semaine et sous accord du de/la responsable
  - PEE

**Candidature**

---

CV détaillé et lettre de motivation à envoyer exclusivement par mail (fichier pdf) au plus tard le 17 août 2025 à l'adresse mail : [recrutement@stereolux.org](mailto:recrutement@stereolux.org)

Référence à noter dans **Sujet du mail** : « **Candidature Comptable - Prénom Nom** »

Les entretiens auront lieu **le mardi 26 août 2025**

**Poste à pourvoir dès que possible**