

Nous recrutons !

GESTIONNAIRE COMPTABLE H/F

CDD 9mois

Temps partiel - 14h/semaine

Missions principales

Sous la responsabilité du directeur, le-la gestionnaire comptable assure la tenue quotidienne de la comptabilité, la gestion budgétaire et le suivi administratif et financier de l'association.

- Qualification : Employé-e qualifié-e
- Secteur d'activité : Enseignement culturel

Comptabilité et gestion

- Saisie et suivi des écritures comptables sur **SAGE** (ventilation analytique, lettrage, suivi des tiers)
- Rapprochements bancaires et suivi de la trésorerie
- Suivi des **budgets, tableaux de bord** et **plans de trésorerie** avec la direction
- Préparation des **pièces comptables** et du **dossier de clôture annuelle** pour l'expert-comptable
- Élaboration, suivi et justification des **demandes de subventions** (en lien avec la direction et la chargée RH)
- Gestion administrative et financière quotidienne : **factures, règlements, notes de frais, caisse**
- Classement et archivage des **documents comptables et administratifs**
- Participation à la **préparation des bilans financiers** et à la **rédaction de rapports financiers** simplifiés pour les partenaires

Administration du quotidien

- Encaissement des **cotisations trimestrielles** et **prélèvements mensuels**
- Gestion des **devis, factures** et **paiements fournisseurs**
- Règlement des **notes de frais du personnel**
- Tenue régulière de la **caisse** et **classement administratif**

Profil recherché

- Formation comptable (niveau Bac minimum)
- Expérience d'au moins **2 ans** dans une structure associative ou culturelle
- Bonne maîtrise des logiciels comptables (**SAGE**) et d'**Excel**
- **Rigueur, précision** et **sens de l'organisation**
- **Autonomie** dans la gestion quotidienne et **esprit collaboratif**
- Intérêt pour le **milieu culturel et associatif** apprécié

Condition

-  Poste basé à **Toulouse**, à l'Espace JOB (quartier des Sept Deniers)
-  CDD de **9 mois – 14h/semaine**
-  Rémunération : **864 € brut** / mois (sur 12 mois)
-  Début souhaité : **dès que possible**
-  Travail **sur site** uniquement (pas de télétravail)

Candidature

Envoyez votre CV et lettre de motivation à : **social@music-halle.com**
avec l'objet : **Candidature – Gestionnaire comptable**