

ASSOCIATION

# LES ESCALES

SAINT-NAZAIRE

L'association Les Escalles organise **le festival Les Escalles** dont la 32ème édition se tiendra en juillet 2024, et produit une cinquantaine de concerts de septembre à mai au **VIP (SMAC de 600 places)** et hors les murs en début d'été.

L'équipe est composée de **18 permanent-es** ainsi que des personnels intermittents artistes et techniciens et des vacataires **soit près de 26 ETP au total en 2022**.

Le budget global de l'association Les Escalles se situe entre 4,2 et 4,3 millions d'euros et elle est assujettie aux impôts commerciaux.

Sous l'autorité du directeur et au sein d'un pôle gestion/administration/direction, le/la comptable principal.e assure la comptabilité de la structure, supervise et met en œuvre la paie des salarié·es de l'association.

---

## DESCRIPTION DU POSTE

### COMPTABILITÉ

- Tenue de la comptabilité générale et analytique : enregistrement comptable, règlements et pointage des règlements fournisseurs et clients.
- Etablissement et suivi des facturations
- Préparation et vérification des caisses (billetterie, bars, studios, cashless, merchandising, adhésions)
- Suivi de l'encaissement des recettes (y compris Chèques Vacances, Pass National et epass)
- Réalisation des déclarations de TVA, IS, CFE et CVAE
- Rapprochement bancaire
- Préparation du bilan annuel : vérification, pointage, préparation des écritures de bilan
- Clôture de l'exercice comptable en lien avec le cabinet d'expertise comptable et le cabinet de commissariat aux comptes
- Paramétrage du logiciel de comptabilité et mises à jour
- Classement et archivage des différents documents comptables

### PAIE

- Etablissement des bulletins de salaires (personnels permanents, personnels intermittents et vacataires)
- Gestion des déclarations sociales, paiements des cotisations et suivi des relations avec les organismes sociaux
- Tenue, classement et archivage des données sociales
- Traitement des arrêts de travail et suivi avec la CPAM et les organismes de prévoyance
- Lien avec les différents organismes sociaux et le prestataire du logiciel de paie.
- Paramétrage du logiciel de paie et mises à jour
- Veille juridique, comptable, sociale, fiscale sur l'évolution des textes et réglementations en général et du secteur culturel en particulier.

### BILANS FINANCIERS ET ÉLÉMENTS PRÉPARATOIRES AU BUDGET

En lien avec l'administratrice :

- Réalisation des exports nécessaires pour alimenter les budgets prévisionnels spécifiques
- Suivi budgétaire.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Professionnel·le confirmé·e, titulaire d'un diplôme de niveau Bac +2 et 3 ans d'expérience minimum en comptabilité
- Maîtrise des logiciels de comptabilité et de paie (pour information logiciels utilisés : SAGE et sPAIEctacle)
- Maîtrise du Pack office, particulièrement Excel
- Connaissances de l'environnement social, juridique et fiscal du spectacle vivant
- Rigueur, organisation, autonomie et confidentialité indispensables
- Curiosité, ouverture d'esprit et sensibilité pour la musique
- Goût pour la convivialité et le travail en équipe

## **DATE DE PRISE DES FONCTIONS**

**2 Avril 2024** (aide à la passation par l'ancienne titulaire du poste jusqu'à fin mai)

## **CONDITIONS D'EMPLOI ET DE RÉMUNÉRATION**

- CDI temps plein basé à Saint-Nazaire (44)
- Rémunération selon convention collective CCNEAC (Groupe 5 Echelon selon compétences et expérience dans le métier)

## **CANDIDATURE**

- CV + lettre de motivation à envoyer par email uniquement à Gérald Chabaud, directeur à l'adresse : [gchabaud@les-escales.com](mailto:gchabaud@les-escales.com)
- Date limite de candidature : **le dimanche 7 janvier 2024**.
- Entretiens prévus : **mercredi 24 janvier 2024**
- Informations sur le poste : contacter Christelle Gabard, Administratrice au 02 51 10 00 00

---

## **ASSOCIATION LES ESCALES**

23, RUE D'ANJOU  
44600 SAINT-NAZAIRE

CONTACT@LES-ESCALES.COM  
02 51 10 00 00