

L'Opéra de Lille est un Établissement Public de Coopération Culturelle doté d'un budget de 13 millions d'euros.

Structure dynamique et en développement, il propose chaque saison une centaine de représentations ainsi que de multiples manifestations destinées à attirer un public large et diversifié.

L'Opéra de Lille assure 3 à 4 productions d'opéra chaque année, et accueille des tournées de danse, concerts et récitals.

Son projet est porté par une équipe mobilisée de 60 collaborateurs, renforcée par 300 intermittents techniques et artistiques (pour un total de 100 ETP).

L'Opéra de Lille a été institué Théâtre lyrique d'intérêt national en 2017.

L'Opéra de Lille est engagé dans une démarche citoyenne de développement durable rassemblant équipes, artistes et partenaires de l'Opéra autour d'un engagement en faveur d'une transition économique, sociale et environnementale.

L'Opéra de Lille recrute
Un.e comptable
CDD remplacement de 9 mois (Octobre 2021 à juillet 2022)
Temps plein

MISSION

Au sein de la Direction Administrative et Financière, et sous la responsabilité de la cheffe comptable, vous êtes en charge de collecter, d'analyser et de contrôler les opérations comptables de l'Opéra de Lille dans le respect du cadre réglementaire et des procédures établies. Vos missions principales sont les suivantes :

- la tenue de la comptabilité (dépenses / recettes, suivi des achats et paiements fournisseurs, etc.) ;
- l'exécution budgétaire (mandatements, titres de recettes) et la préparation de la tenue des comptes annuels ;
- le calcul et la réalisation de la paie du personnel permanent et des intermittents du spectacle ;
- la réalisation et le suivi des déclarations et formalités sociales, administratives et fiscales ;
- le suivi des tableaux de bord de l'activité de la Direction Administrative et Financière liés à la comptabilité et à la paie

Dans le contexte d'un environnement de comptabilité publique, vous assurez le lien avec l'Agence Comptable intégrée.

PROFIL

Titulaire d'un Bac + 2 minimum en comptabilité, vous justifiez d'une expérience d'au moins un an dans un poste de comptable similaire.

Une connaissance de la comptabilité publique et des paies spécifiques au secteur du spectacle vivant serait un plus.

Vous avez des connaissances de base de la législation et de la réglementation en matière de paie et de déclarations sociales.

Vous avez déjà travaillé sur des logiciels comptables et de paie.

Vous maîtrisez impérativement les logiciels bureautiques (Pack Office et Outlook).

Réactif(ve), rigoureux(se), vous faites preuve d'une grande capacité d'apprentissage et d'adaptation.

Vous appréciez le travail en équipe.

INFORMATIONS SUR LE POSTE

Rémunération selon la grille de référence de l'Opéra, basée sur celle de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC), selon le profil et l'expérience.

Poste d'agent de maîtrise (groupe 7 de la CCNEAC), à temps complet.

Avantages sociaux : 13^{ème} mois, Mutuelle d'entreprise et titres restaurant

Candidatures à déposer au plus tard le 20 octobre 2021.

Les candidatures de travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi sont bienvenues.

Veillez transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention de Mme Euxane de Donceel, Directrice Administrative et Financière :

- soit par courrier : Opéra de Lille, 2 rue des Bons-Enfants, BP. 133, 59 001 Lille Cedex
- soit par mail : recrutement@opera-lille.fr

Le ministère de la Culture et de la Communication et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou salariés qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Les informations recueillies à partir des candidatures sont enregistrées dans un fichier informatisé et/ou en format papier par l'Opéra de Lille dans le cadre du processus de recrutement.

Elles seront conservées pendant une durée de 1 an et sont destinées au service des ressources humaines. En cas d'embauche, les données pourront être conservées par l'employeur pendant toute la durée du contrat de travail, prolongée de la durée légale de conservation des pièces liées à l'exécution du contrat de travail.

Conformément aux dispositions du RGDP, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition au traitement, de limitation du traitement et de la portabilité des données vous concernant en vous adressant à : dpo@opera-lille.fr. Vous avez également la possibilité d'introduire une réclamation auprès des autorités de contrôle.