

L'Opéra de Lille recrute *un·e comptable*

CDD remplacement de 9 mois
Du 3 avril au 31 décembre 2023
Temps plein

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 quatre 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, renouvelé en 2022. Il est engagé dans une démarche citoyenne de développement durable rassemblant équipes, artistes et partenaires de l'Opéra autour d'une dynamique en faveur d'une transition économique, sociale et environnementale.

Candidatures à déposer au plus tard le 6 mars 2023

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

Veuillez transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention de M^{me} 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

Missions

Au sein de la Direction Administrative et Financière, et sous la responsabilité de la responsable de la comptabilité et de la paie, 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.

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

Informations sur le poste

Une montée en compétences et/ou une actualisation des connaissances pourront être réalisées par le biais de la formation interne.

Charte de télétravail en vigueur au sein de l'Opéra de Lille.

Profil

Titulaire d'un Bac + 2 minimum en comptabilité, vous justifiez d'une première expérience au sein d'un service de comptabilité.

Une connaissance de la comptabilité publique et des paies 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 (équipe composée de 3 personnes).

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 : rémunération mensuelle brute entre 1850€ et 2400€ (soit une rémunération annuelle brute entre 24 050€ et 31 200€).

Statut : agent de maîtrise, groupe 7 de la CCNEAC.

Avantages sociaux : 13^e mois, mutuelle d'entreprise et titres restaurant.

Temps de travail : annualisé

Le ministère de la Culture 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 estimerait 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 RGPD, 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. Offre d'emploi intégrale à retrouver sur opera-lille.fr