

## **Le Fonds Régional d'Art Contemporain recrute**

### **POSTE : COMPTABLE (mi temps)**

#### **Missions**

---

Sous l'autorité de l'Administratrice générale et en collaboration avec l'adjointe comptable et le cabinet d'expertise comptable, assure la tenue de la comptabilité de l'association, dans le respect des procédures établies

- Tient la comptabilité générale et analytique dont il effectue la saisie et contrôle la cohérence des documents comptables en lien avec l'expert-comptable
- Supervise les paiements et le suivi des facturations, en rapprochant ceux-ci avec les contrats de prestations
- Organise la facturation clients et suit les encaissements et le chiffre d'affaires en lien avec la billetterie
- Réalise les dépôts en banque une fois par mois
- Collabore au suivi budgétaire
- Suit les immobilisations et assure la réalisation du lien avec l'inventaire annuel
- Assure la liquidation des droits liés à la rémunération des artistes
- Réalise les suivis bancaires
- Réalise et suit les demandes de subvention auprès des partenaires financeurs
- Supervise le paiement des salaires et cotisations salariales
- Collabore à l'évolution des procédures de contrôle interne
- Contribue à fournir les informations internes aux services
- Gère les contentieux fournisseurs et clients

#### **Profil recherché**

- Formation initiale et expérience dans le domaine de la comptabilité : BTS Comptabilité-gestion, licence sciences comptables et financières, DCG/DSCG
- Connaissance de l'analyse financière, et de la comptabilité générale et analytique
- Connaissance des principes budgétaires et des indicateurs de gestion
- Connaissance des procédures
- Capacité à définir et mettre en œuvre une procédure et des indicateurs de suivi
- Capacité à réaliser la veille légale et réglementaire
- Grande capacité d'organisation de son travail et de sa fonction au sein d'un établissement : respect des délais, fiabilité

#### **Savoir être**

- Polyvalence, initiative, rapidité
- Rigueur et réactivité
- Grande adaptabilité à son environnement de travail et aux priorités définies
- excellent relationnel
- Grande aptitude à travailler en équipe
- Curiosité
- Une sensibilité au monde artistique et une appétence pour la culture seront un plus

#### **Contraintes du poste**

Planning de travail réparti sur 3 semaines, du mardi au vendredi.  
Présence ponctuelle lors des nocturnes et vernissages

**Conditions**

Poste en CDI à mi-temps  
Poste à pourvoir rapidement

**Pour postuler**

Adresser votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de Madame Morel Florence,  
Administratrice générale du FRAC, à l'adresse suivante:

[Ressourceshumaines@fracpaca.org](mailto:Ressourceshumaines@fracpaca.org)