



L'association Gros Plan recrute son Administrateur.rice

Quimper (29)

DESCRIPTION DE L'ASSOCIATION

Créée en 1982 à Quimper, l'association Gros Plan décline tout au long de l'année des actions d'éducation artistique et de diffusion du cinéma à destination de tous les publics. Principales missions : coordination départementale des dispositifs scolaires, programmations en salle, projections et événements cinématographiques, organisation de deux festivals de cinéma [La Tête Ailleurs, le QIFF], organisation d'ateliers de pratique et de découverte du cinéma.

Equipe salariée : 5 personnes

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la direction et en lien avec l'équipe, l'administrateur.rice est responsable de la gestion administrative et financière de l'association.

Gestion budgétaire et financière

- En lien avec l'équipe, élaborer le budget prévisionnel global de l'association et les budgets des actions, dont le festival de cinéma.
- Piloter le suivi du budget de fonctionnement.
- Enregistrer l'ensemble des opérations comptables analytiques de l'association jusqu'au bilan, en lien avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes.
- Réaliser la facturation des prestations effectuées par l'association.
- Gestion des relations avec la banque.
- Réaliser le bilan financier global de l'association et les bilans financiers des actions.
- Rédiger le rapport financier annuel qui sera soumis au conseil d'administration.
- Participer à la mise en place d'outils de gestion.

Administration

- Elaborer et suivre les différentes demandes subventions.
- Élaborer et suivre les conventions de partenariat/mécénat dans le respect de la réglementation fiscale en vigueur.
- Mise en place et suivi de la billetterie du festival.
- Participer à la mise en place de la politique salariale et sociale de l'association en veillant au respect du droit du travail et de la convention collective de l'animation.
- En lien avec la secrétaire-comptable, superviser l'ensemble des tâches relatives à l'administration du personnel : formalités d'embauche, bulletins de salaire, relations avec les différentes caisses.

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation supérieure en gestion et comptabilité + expérience significative dans un ou plusieurs postes similaires. Bac +2 minimum
- Connaissance du fonctionnement associatif
- Connaissance du droit du travail, connaissance de la convention collective de l'animation serait un plus.
- Maîtrise des logiciels du Pack office (notamment excel), connaissance du logiciel Quadra compta et facturation idéalement.
- Capacité d'organisation, d'autonomie et de synthèse
- Sens relationnel
- Goût pour le secteur culturel

Dates de prise de fonction

Dès que possible

Rémunération

Convention collective de l'animation – Selon expérience

Contrat à Durée Déterminée 6 mois - Temps de travail : 24h hebdomadaire

Lieu de travail

Bureaux de l'association. Télétravail possible

Candidatures

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) doivent être adressée par mail, à l'attention de Laurent Moalic.

Adresse

Association Gros Plan

38 rue des Régulaires – 29000 Quimper

mail : contact@gros-plan.fr