languedoc.roussillon cinéma

APPEL A CANDIDATURES

Assistant/e administratif/e - Comptable & Assistant/e du Secteur professionnel

L'association Languedoc-Roussillon Cinéma conduit un ensemble d'activités dans le domaine du cinéma et de l'audiovisuel en région : accueil de tournages, accompagnement des professionnels, programmation artistique et éducation à l'image.
Languedoc-Roussillon Cinéma **recrute un/e Assistant/e administratif/e - Comptable & Assistant/e du Secteur professionnel à temps partiel, en CDD** (contrat à durée déterminée de **6 mois environ**), dans le cadre d'un remplacement**.**

Missions

Administration et comptabilité (50% du poste) :

Tenir la comptabilité
Tenue de la comptabilité générale et analytique en lien avec le cabinet comptable.
Suivi du plan de trésorerie et des comptes-rendus financiers.

Assurer le secrétariat
Accueil public et téléphonique, traitement du courrier.
Organisation de déplacements.
Collecte, classement et mise en page des articles pour la revue de presse.
Organisation des réunions de l'Assemblée Générale et rédaction du compte-rendu.

Gérer les relations avec les fournisseurs et prestataires
Gestion des commandes.
Suivi des relations avec les fournisseurs et prestataires, relances.

Participer à la gestion des ressources humaines
Montage et suivi des dossiers de formation auprès d'Uniformation.
Transmission des informations au prestataire paye en vue de l'établissement des bulletins de salaire.

Secteur professionnel (50% du poste) :

Contribuer à l'accompagnement de la filière professionnelle, en assistant la responsable du secteur **:**
Rédaction et mise en page de documents, plaquettes, fascicules.
Organisation d'événements à destination des professionnels.
Alimentation des sites internet (Languedoc-Roussillon Cinéma et COREPS).

Profil et compétences

Utilisation courante des logiciels de bureautique, messagerie et Internet.
Très bonne maîtrise des logiciels Ciel Compta et Excel (ou équivalent LibreOffice / OpenOffice).
Formation : Bac+2 en comptabilité, gestion ou administration culturelle.
Expérience exigée en comptabilité.
Qualités recherchées : rigueur, sérieux, sens du travail en équipe, sens pratique.

Caractéristiques du poste

CDD à temps partiel (28h).
Non cadre, Convention Collective de l'Animation, Groupe D.
Salaire : 1612 euros bruts mensuels.
Poste basé à Montpellier.
Date de prise de fonction : 24 septembre 2015.
Date de fin du CDD : 5 avril 2016.
Date limite de candidature : 6 septembre 2015.
Les entretiens auront lieu le 17 septembre 2015.

Candidature à adresser à :
Piala COÏC
Languedoc-Roussillon Cinéma
6 rue Embouque d'Or
34000 Montpellier
piala@languedoc-roussillon-cinema.fr