LA MAISON DE LA CULTURE DE TOURNAI

recrute

Un(e) comptable

La Maison de la culture de Tournai, centre culturel transfrontalier, a pour but de contribuer à l’exercice du droit à la culture des populations dans une perspective d’égalité et d’émancipation. Il poursuit les objectifs définis dans le décret des centres culturels du 21 novembre 2013 ainsi que dans le décret des arts de la scène du 12 octobre 2016.

**Description de fonction :**

Sous la responsabilité du directeur et de la coordinatrice administrative et financière, il/elle enregistre et traite au jour le jour les informations relatives aux mouvements financiers de la Maison de la culture et des associations connexes. Il/elle collecte, classe et analyse ces informations chiffrées.

Il/elle établit des déclarations TVA, précompte professionnel, et tous les documents légaux dédiés à l’administration fiscale et sociale.

Il/elle établit et suit les listings clients et fournisseurs. A ce titre, il/elle veille à relancer régulièrement les clients en défaut de paiement et veille à régulariser l’ensemble des factures fournisseurs. Il/elle attire l’attention du coordinatrice administrative et financière de toutes situations litigieuses.

Il/elle est chargé de l’établissement des livres comptables.

Il/elle gère les différents comptes et vérifie les opérations bancaires. Il/elle relève les caisses journalières et effectue les dépôts à la banque.

Il/elle prépare l’ensemble des virements et les fait valider et signer par le directeur.

Il/elle fournit les éléments relatifs à la justification financière des demandes de subventions. Il/elle s’assure que toutes les subventions soient justifiées et attire l’attention de la coordinatrice administrative et financière en cas de souci.

En collaboration avec la coordinatrice administrative et financière et sous la supervision du réviseur d’entreprise, il/elle procède à la clôture annuelle des comptes et à l’établissement du BNB.

**Profil**

*Savoir-faire*

* Posséder une bonne connaissance des logiciels et progiciels de comptabilité
* Posséder une bonne connaissance de la suite office, et surtout Excel
* Etablir et entretenir des contacts
* Suivre les dossiers de subventions
* Gérer/suivre un budget

*Savoir-être*

* Intégration dans une dynamique d’équipe
* Sensibilité culturelle
* Curiosité
* Disponibilité
* Bon sens de la communication
* Ouverture d’esprit
* Analyse critique
* Sens de l’anticipation
* Sens du travail d’équipe

**Cadre professionnel**

Le/la comptable travaillera dans le secteur associatif, dans une équipe composée de 24 personnes. Il/elle sera rattaché(e) de façon hiérarchique à la coordinatrice de la programmation, à la coordinatrice administrative et financière ainsi qu’au directeur.

Les horaires de travail seront irréguliers et liés aux besoins et impératifs de l’activité de l’association.

**Formation/expérience**

Conditions d’acceptation de la candidature :

* Etre détenteur d’un diplôme de comptabilité (Bachelier ou master).
* Etre détenteur du permis de conduire B.

Une expérience significative sera un atout.

**Contrat**

CDI temps plein

Rémunérations : échelle barémique de la CP 329.02

Engagement prévu le 1/10/2018

**Candidature**

Les candidatures sont à adresser pour le 15 août 2018 à l’attention de :

Maison de la culture de Tournai

M. Philippe Deman, directeur

Boulevard des Frères Rimbaut

7500 Tournai

Les candidatures doivent comprendre une lettre de motivation manuscrite ainsi que le curriculum vitae et doivent impérativement être envoyées par courrier postal.