



Le Colisée, Théâtre de Roubaix recrute

**UN.E COMPTABLE –
AGENT DE BILLETTERIE**

CDI A TEMPS PLEIN



Présentation de la structure

Le Colisée, Théâtre de Roubaix est un établissement public à caractère Industriel et Commercial dont le budget est de 4 millions d'euros pour une équipe permanente de 20 personnes. Le Colisée accueille plus de 90 000 spectateurs par saison (dont 4 800 à 7 000 abonnés) dans une salle modulable de 1200 à 1700 places. Scène pluridisciplinaire, le Colisée présente des spectacles de théâtre, de danse, de musique, de cirque. La saison comprend environ 90 représentations pour 60 spectacles, de septembre à juin.

www.coliseeroubaix.com

Présentation du poste et des missions

Sous l'autorité de la directrice adjointe, le/la comptable assurera des missions de gestion administrative et sociale de la structure. Sous l'autorité de la responsable de la billetterie, en collaboration avec l'équipe de billetterie (2 personnes), elle assurera des missions de billetterie. Une formation sur le logiciel de la structure est prévue.

1 / Gestion administrative et sociale :

- Saisie comptable, édition des factures, et réalisation des procédures de comptabilité publique
- Suivi des relations avec les fournisseurs, les clients et les différents partenaires
- Gestion des régies d'avances et de recettes, en relation avec le Trésor Public
- Saisie de la paie et des déclarations sociales
- Vérification des frais de missions et gestion des tickets restaurant
- Edition des contrats de travail du personnel intermittent et saisie des déclarations afférentes
- Gestion administrative courante et veille fiscale

2/ Billetterie : (après formation si nécessaire)

- Responsabilité de la régie de recettes de billetterie
- Réservations téléphoniques, accueil billetterie les soirs de spectacle, en alternance (environ 35 soirées par saison)
- Participation à la période des abonnements (généralement en juin)
- Facturation des partenaires et des points de ventes extérieurs

Profil recherché

- Formation en comptabilité de niveau Bac+2 minimum
- Expérience dans le service administratif d'une structure, avec gestion de la paie (dans le secteur d'activité du spectacle vivant serait un plus)
- Intérêt pour le projet artistique de la structure
- Rigueur et probité indispensables
- Très bonne maîtrise de l'outil informatique
- Disponibilité le soir et le week-end, selon les exigences de la programmation
- Seraient un plus : connaissance en comptabilité publique (nomenclature M4), logiciel de billetterie, Régie spectacles et SPAIEctacle

Date de prise de fonction

Le 13 février 2023

Date limite de candidature

31 janvier 2023

C.V. et lettre de motivation à adresser par mail :

catherine.boucher@coliseeroubaix.com

Avec la référence : « Candidature comptable »

Détails du poste

CDI à temps plein, 35 heures semaine

Rémunération sur la base du groupe 6 de la grille de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles, échelon selon qualification et expérience

Lieu

Roubaix (59)

Coordonnées pour informations et candidature

Catherine Boucher, directrice adjointe

03 20 24 82 88 // catherine.boucher@coliseeroubaix.com