



THÉÂTRE
NOUVELLE
GÉNÉRATION
CENTRE DRAMATIQUE
NATIONAL - LYON

Le Théâtre Nouvelle Génération – CDN de Lyon recrute Un.e comptable principal.e

CDI – temps partiel 4 jours/semaine

Le Théâtre Nouvelle Génération – Centre dramatique national de Lyon est dirigé par le metteur en scène Joris Mathieu depuis 2015. Il développe un projet artistique tourné vers un théâtre des imaginaires, ouvert aux innovations scéniques, qui s'aventure aux frontières des autres disciplines.

Les missions du CDN sont celles d'une maison de créations qui accompagne les équipes artistiques en production, coproductions, résidences de créations et de recherche et la diffusion de spectacles (environ 22/23 spectacles par saison dont environ 10 créations coproduites par le CDN et 5 productions (3 spectacles et 2 installations) en tournée nationale et/ou internationale.

Le Théâtre Nouvelle Génération développe également un projet de décentralisation sur le territoire. Il mène par ailleurs un travail important de médiation auprès de tous les publics, de la toute petite enfance à l'âge adulte, par la tenue de nombreux projets d'éducation artistique et culturelle.

Le CDN dispose de 2 lieux : le TNG – Vaise (doté de 2 salles : 450 places et 90 places) et Les Ateliers-Presqu'île (doté de 2 salles : 190 places et 90 places).

L'équipe se compose de 32 ETP dont 20 ETP permanents.

Description du poste :

Sous l'autorité de l'administratrice générale et de la responsable administrative et financière, **le/la comptable principal.e** est membre du pôle administration-production. Dans le cadre de ses missions, il/elle est amené.e à réaliser les tâches suivantes :

• Comptabilité

- tenue de la comptabilité générale et analytique jusqu'à l'établissement du bilan annuel
- préparation du bilan comptable en collaboration avec l'administratrice générale et de la responsable administrative et financière, en lien avec le cabinet d'expertise comptable et la commissaire aux comptes
- élaboration de tableaux budgétaires spécifiques et du volume d'emploi artistique pour le Ministère en étroite collaboration avec l'administratrice générale
- règlement des factures fournisseurs
- établissement des factures clients
- suivi de la trésorerie
- suivi de la saisie comptable en lien avec le secrétaire comptable
- déclarations fiscales et gestion de la TVA
- contrôle de billetterie et suivi des caisses



THÉÂTRE
NOUVELLE
GÉNÉRATION
CENTRE DRAMATIQUE
NATIONAL - LYON

- tenue des opérations bancaires courantes et rapprochements bancaires
- veille juridique et fiscale

- **Paie et gestion sociale**

- établissement des documents relatifs à l'entrée et à la sortie des salariés : DUE, rédaction des contrats de travail (permanents, intermittents, intervenants, agents d'accueil) et fins de contrats
- réalisation des paies et des bulletins de salaire
- déclarations et règlement des charges sociales, fiscales et syndicales
- suivi des tableaux de bord relatifs à la gestion du personnel (temps de travail, congés payés, maladie et arrêts de travail)
- suivi des tickets restaurant
- suivi et gestion de la mutuelle et de la médecine du travail
- veille sociale

Compétences et qualités requises :

- formation en comptabilité et gestion
- expérience confirmée dans un poste similaire au sein d'une entreprise culturelle
- très bonne connaissance de la paie relative aux intermittents du spectacle
- maîtrise des outils informatiques
- connaissance indispensable des logiciels Quadra et Spaietacle
- grande rigueur, sens de l'organisation et de l'anticipation, discrétion
- goût pour le travail en équipe, aisance relationnelle
- appétence pour le spectacle vivant et intérêt pour le projet du Théâtre Nouvelle Génération

Conditions d'emploi :

CDI - Temps partiel 4 jours par semaine (30H / semaine)

Groupe 5 de la CCNEAC

Rémunération selon la grille Syndéac et expérience

Poste à pourvoir semaine du **21 mars 2022**

Lieux de travail : TNG-Vaise (Lyon 9^{ème}) et Ateliers-Presqu'île (Lyon 2^{ème})

Merci d'envoyer (par courriel uniquement) un CV et une lettre de motivation à :
Céline Le Roux, directrice adjointe et Vanessa Lassaïgne, administratrice générale :
recrutement@tng-lyon.fr

Les candidatures peuvent être adressées jusqu'au 28 février 2022.

Entretiens prévus à partir du 1^{er} mars 2022.