

3 HIT COMBO

Administration et comptabilité

Présentation de la structure :

L'association 3 Hit combo (créée en 2005 à Rennes) donne à jouer, avec les valeurs : Innovation – Indépendance – Originalité – Partage – Expérimentation.

Nous considérons surtout le jeu comme un moyen de favoriser l'émergence de nouvelles pratiques numériques créatives, culturelles et populaires. Nous cherchons à favoriser la création et la diffusion de dispositifs de jeu par des expériences vidéo ludiques originales, en mettant l'accent sur le détournement d'usages et des pratiques numériques. L'association organise notamment le Stunfest, festival des cultures vidéoludiques.

Positionnement dans la structure :

- Responsable hiérarchique direct : coordination.
- Collaborateurs directs : équipe salariée

Description du poste

Sous la responsabilité morale du Conseil d'Administration, du Président de l'association et en collaboration avec les coordinateurs et l'équipe opérationnelle (4 salariés), l'administrateur.trice **accompagne la gestion administrative, comptable, financière, juridique et sociale de la structure.**

Il/elle veille à la bonne conformité des actions comptables et financières sur l'ensemble du projet d'activités de l'association. Il/elle participe également à la consolidation des événements proposés par l'association (festival Stunfest, Addon, Rennescraft, projets culturels...)

MISSIONS :

Gestion administrative

- Participer à la constitution du BP et du plan de trésorerie en collaboration avec la coordination
- Suivi des contrats de travail et de la paye (Chèque Emploi Associatif, GUSO, gratifications....)
- Suivi des contrats, conventions, assurances
- Participer à l'accueil des demandes extérieurs
- Participer à la l'écriture des dossiers bilans partenaires, dossiers de présentations, bilans et rapports d'activités.
- Participation à la vie associative : préparation des réunions statutaires (CA, AG, bureau)
- Classement et archivage, gestion et suivi de la base de données de contacts.
- Suivi administratif de la production du festival (en lien avec la production et l'équipe technique)

Comptable

- Suivi de la facturation fournisseurs et usagers (animations socio-culturelles, achats, locations...)
- Classement des pièces comptables en vue de la saisie comptable avec le cabinet
- Gestion de caisses et remises en banque.

RH et vie asso

- Veille sectorielle, juridique, fiscale, sociale.
- Gestion des adhérents en lien étroit avec le bureau associatif
- Accompagner l'équipe salariée dans son organisation à l'année (calendrier activités, congés, récup...)
- Accompagnement et soutien des initiatives des adhérents et bénévoles (Esport, rencontres...)
- Participer à la mise en œuvre de la politique salariale (à l'année et pendant le festival)

Profil recherché

Bonne connaissance de la gestion administrative dans le secteur associatif.

Vous aurez la capacité à travailler en équipe et en synergie avec les différents pôles de l'asso.

Vous êtes motivé(e), très organisé(e), et disposez d'une aisance à l'oral et à l'écrit. La connaissance de l'anglais professionnel est un plus.

Maîtrise d'outils informatiques :

- Tableur, traitement de texte, outils web, mailing...
- La connaissance du logiciel de production Heeds est un plus.

Notre environnement numérique : Quadra - Heeds - Google Suite (GDrive, webmail, agenda...)

Liens utiles

<http://www.3hitcombo.fr/lasso/>

<http://www.stunfest.com>

<http://rennescraft.fr/>

<https://www.facebook.com/3hitcombo/>

<https://www.facebook.com/stunfest/>

Horaires : 20 heures hebdomadaires

Les horaires de travail peuvent varier en fonction des activités de l'association

Répartition horaire prévisionnelle par activité

Administration	Comptabilité	Social / juridique
12h	5h	3h

Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée 12 mois - pouvant conduire à un CDI

Indice de rémunération : Groupe C – Indice 280 de la Convention Collective de l'Animation

Salaire Brut 20h : 981,85 €

Lieu de travail : Le Jardin Moderne (35000 Rennes)

Date limite de réception des candidatures : 15 septembre 2018

Entretiens prévus : fin septembre 2018 - Prise de poste courant octobre

Merci d'envoyer vos candidatures à administration@3hitcombo.fr