

Comptable – temps partiel (3 jours/semaine)

Salariat ou collaboration indépendante

L'Agence du court métrage, association loi 1901, a pour mission de promouvoir et développer la diffusion du court métrage sur tous les écrans à travers plusieurs axes : développer la diffusion de son vaste catalogue de plus de 10 000 films auprès de tous types de diffuseurs (salles de cinéma, festivals, médiathèques, plateformes numériques...), conserver les œuvres qui lui sont confiées, transmettre et sensibiliser tous les publics au court métrage, accompagner la filière professionnelle. L'Agence du court métrage bénéficie du soutien du CNC, dispose d'un budget de 3M€ et compte 30 salariés.

Dans un contexte de réorganisation de son service administratif et financier, L'Agence du court métrage recherche **un·e comptable à temps partiel**, pour renforcer durablement son équipe. **Le poste est ouvert à un recrutement en salariat (CDI à temps partiel) ou à une collaboration sous statut indépendant, selon le profil et les souhaits du·de la candidat·e.** L'Agence du court métrage recherche une personne désireuse de bénéficier d'un temps partiel structuré et stable (environ 3 jours par semaine), permettant de mener d'autres missions en parallèle.

Missions

Sous la direction de la responsable administrative et financière et en collaboration étroite avec la comptable clients - chargée des royalties, vous assurez la **tenue de la comptabilité générale et analytique** de l'association. Vous participez à la préparation de la clôture annuelle des comptes en lien avec les experts-comptables et le commissaire aux comptes. Vos missions principales :

- Assurer la tenue de la comptabilité générale et analytique : enregistrement et règlement des factures fournisseurs et des notes de frais, établissement des factures clients diverses, lettrage et rapprochement bancaire, suivi de la banque et de la trésorerie, ...
- Préparer les déclarations fiscales et les états annuels en lien avec le cabinet d'expertise comptable et le commissaire aux comptes : préparation et participation aux rendez-vous trimestriels avec les experts-comptables, déclaration de la TVA, écritures d'inventaires et préparation de la clôture des comptes, ...
- Contribuer, en appui à la direction administrative et financière, à la production d'états financiers et de suivis nécessaires à la clôture et au pilotage de l'activité, mise en place de la facturation électronique, ...

Profil

- Formation en comptabilité exigée (Bac +2 minimum)
- Bases solides en **comptabilité générale**
- **2 ans d'expérience minimum** de préférence en milieu associatif
- Maîtrise des logiciels de comptabilité (Sage 100 ou équivalent), des outils bureautiques (Excel, Word) et intérêt pour le développement d'outils de dématérialisation (facturation électronique)
- Rigueur, sens de l'organisation et autonomie, bonne communication
- Goût du travail en équipe et des environnements associatifs

Date de prise de fonction

- Dès que possible

Conditions

- Statut : CDI à temps partiel (50 % à 60 %) ou collaboration en tant qu'indépendant·e
- Salaire en fonction du profil, de l'expérience et du statut (salariat ou indépendant). À titre indicatif, la rémunération de référence se situe autour de **32 500 € brut annuel à temps plein**, proratisée au temps de travail.
- Temps de travail : 2 à 3 jours par semaine (organisation à définir ensemble)
- Poste ouvert au télétravail

Contact

Lettre de motivation et CV à adresser uniquement par mail à recrutement@agencecm.com en mentionnant dans l'objet du mail « Candidature comptable », avant le 2 février 2026.