

COMPTABLE – GESTIONNAIRE DE PAIE

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 des 15 000 films de son catalogue auprès de tous types de diffuseurs (salles de cinéma, festivals, médiathèques, chaînes de télévisions...), 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 Centre national du cinéma et de l'image animée (CNC). Elle dispose d'un budget de 3 millions d'euros et compte aujourd'hui environ 30 collaborateurs permanents. Elle reverse chaque année plus de 700 000 euros liés aux recettes de son activité commerciale auprès de plusieurs milliers d'ayants droit.

L'Agence du court métrage recherche un·e comptable - gestionnaire de paie en contrat à durée indéterminée.

Principales missions

Sous la responsabilité de la directrice administrative et financière et en collaboration étroite avec la comptable clients - chargée des royalties, le·la comptable - gestionnaire de paie assure la tenue de la comptabilité générale et analytique de L'Agence du court métrage et de ses projets. Il·elle assure également la gestion de la paie, en garantissant le respect des procédures légales. Il·elle participe à la clôture annuelle des comptes, et dans ce cadre, fait le lien avec le cabinet d'expertise-comptable et le commissaire aux comptes. Il·elle a pour 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, ...
- Assurer la gestion des paies et des notes d'auteur : établissement des fiches de paie des personnels permanents et intervenants extérieurs, établissement des déclarations des charges sociales, établissement des notes d'auteurs, établissement de la DSN,
- 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 TVA, écritures d'inventaires et préparation de la clôture des comptes,
- Assurer une aide à la décision et à la veille sociale et comptable, et notamment édition régulière et analyse des états financiers pour l'élaboration des bilans et suivis budgétaires de la structure et de ses projets, mise en place de la facturation électronique, ...

Profil

- Expérience professionnelle en comptabilité et en gestion de paie
- Formation supérieure en comptabilité ou finance
- Maîtrise des logiciels de comptabilité et de paie (la connaissance des logiciels Sage et Silae est un plus)
- Connaissance du secteur culturel, associatif ou institutionnel serait un plus
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word) et intérêt pour le développement d'outils de dématérialisation
- Bonne connaissance de la législation comptable, fiscale et sociale
- Rigueur, sens de l'organisation et autonomie, sens du relationnel et du travail en équipe

Date de prise de fonction

- Poste à pourvoir en février 2025

Conditions

- CDI – temps plein
- Statut agent de maîtrise
- Rémunération brute mensuelle de 2 400 € sur 13 mois
- Tickets restaurant, mutuelle et forfait mobilité durable.

Contact

Lettre de motivation et CV à adresser uniquement par mail à recrutement@agencecm.com en mentionnant dans l'objet du mail « Candidature comptable – gestionnaire de paie », avant le 11 janvier 2026.