

Présentation de la structure

Bourges, désignée Capitale européenne de la Culture pour 2028, conduit un projet porté par une association réunissant la Ville, l'Agglomération Bourges Plus, le Département du Cher, la Région Centre-Val de Loire et l'État. Ancrée dans un patrimoine et une histoire culturelle remarquables, la ville se prépare à accueillir une manifestation culturelle à taille humaine, à l'échelle régionale.



[Consultez notre dossier de candidature.](#)

Missions

Sous l'autorité du Responsable administratif et financier et en lien avec le cabinet comptable, le/la comptable exerce les missions suivantes :

1. Comptabilité générale

- Pré saisie des écritures comptable générale et analytique
- Saisie et vérification des pièces comptables : enregistrement et règlement des factures fournisseurs et des notes de frais, établissement des factures diverses
- Traiter, suivant la norme du plan comptable, les opérations comptables dédiées : mise en recouvrement des factures, paiement des factures fournisseurs, financement des diverses charges et immobilisations.
- Clôturer l'exercice comptable annuelles, en relation directe avec le Responsable administratif et financier et le cabinet comptable (compte de résultat, bilan, annexes associées)
- Suivre les encaissements et les règlements, traiter les retards, les réclamations, les litiges et contentieux judiciaire.
- Effectuer les rapprochements bancaires, calculer les provisions, gérer les immobilisations
- Tenir à jour et transmettre les documents comptables obligatoires destinés aux contrôles (financeurs, administration fiscale, commissaire aux comptes, expert-comptable).
- Contrôler le respect du plan comptable appliqué et des normes en vigueur, actualiser la documentation technique (procédures et bonnes pratiques financières et comptables)
- Assurer le classement des pièces et justificatifs comptables

2. Trésorerie et fiscalité

- Suivi de la trésorerie et des besoins en fonds de roulement
- Suivi et réalisation de l'ensemble des déclarations fiscales, impôts et taxes ainsi que les déclarations des droits d'auteur
- Assurer une aide à la décision et à la veille 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 recherché



Formation et expérience

- Formation en comptabilité, finance ou domaine équivalent (minimum Bac +2)
- Expérience confirmée (3 ans minimum) sur un poste identique, idéalement dans un environnement culturel ou des projets complexes.

Compétences clés

- Maîtrise de la comptabilité associatives et règles des associations loi 1901
- Gestion budgétaire et contrôle de gestion
- Connaissances des financements publics et subventions
- Connaissances des règles régissant les relations entités publics et entités associatives
- Connaissances juridiques et fiscales des associations

Conditions d'exercice

- Poste basé à Bourges
- Contrat : CDI

- Maîtrise de la bureautique : pack Office et Google workspace
- Saisie comptable : Codification, imputation et enregistrement des pièces.
- Tiers : Suivi facturation, relance clients et préparation des règlements fournisseurs.
- Trésorerie : Rapprochements bancaires.
- Outils : Bonne maîtrise d'Excel et la plateforme de comptabilité en ligne (Libeo).

Savoir-être

- Confidentialité
- Esprit d'initiative et dynamisme
- Discrétion Organisation et rigueur
- Polyvalence Réactivité et autonomie
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Travail en mode projet