



## **LA CLEF RECRUTE :**

# **Une ou Un Responsable comptable et financier**

### **Poste à pourvoir à partir de mars 2026**

#### **ASSOCIATION**

La CLEF (Association pour la Culture, les Loisirs et la Formation), porteuse des valeurs de l'Education Populaire, est un "pôle culturel et éducatif", transversal, pluridisciplinaire et multigénérationnel, associant de nombreuses activités culturelles et de loisirs à un projet artistique axé autour des musiques actuelles (rock, rap, reggae, pop, soul/funk...) : plus de 2 700 adhérents, une cinquantaine d'activités proposées, 80 spectacles (amateurs et professionnels) par saison, des résidences et des actions culturelles, des répétitions d'une centaine de groupes dans ses 3 studios, 1 studio d'enregistrement, plus de 80 salariés (24 permanents et 60 intervenants)...

Lieu de vie, de rencontres, d'échanges et d'engagement, La CLEF est portée par une vie associative très dynamique et est fortement ancrée sur son territoire. C'est l'un des lieux culturels importants sur la région, active dans les réseaux professionnels et associatifs. Soutenue par les Collectivités Territoriales, en premier lieu la Ville de Saint-Germain-En-Laye, elle est labellisée SMAC par le Ministère de la Culture.

Plus d'informations sur : [www.laclef.asso.fr](http://www.laclef.asso.fr)

---

Sous la responsabilité de la Direction et en lien avec le bureau de l'association, le/la Responsable comptable et financier travaille en étroite coopération avec la Responsable de l'administration générale et des affaires sociales et a sous sa responsabilité hiérarchique l'assistante comptable. Il/elle assure la gestion comptable, budgétaire et financière de la structure, dans une dynamique transversale et au service de l'ensemble des secteurs d'activités de la structure. Il/elle participe activement, dans ses domaines de compétences, à la réflexion stratégique sur l'évolution du projet et accompagne la prise de décision. Il/elle participe et contribue aux temps forts de la vie de l'association (Conseil d'Administration, Assemblée Générale etc.).

#### **MISSIONS**

##### **Pilotage et mise en œuvre de l'interface comptable et financière interne**

- Amélioration et création si nécessaire des procédures de transmission des informations comptables et financières, mise en place d'interfaces collaboratives
- Modélisation du processus d'enregistrement et de comptabilisation des opérations
- Développement d'analyses et de propositions relatives à l'évolution du modèle économique
- Poursuite de la numérisation des outils et leur interconnexion
- Paramétrage des tableaux de bord financiers par secteurs d'activités
- Analyse et veille de l'environnement réglementaire
- Gestion des relations avec les parties prenantes externes (adhérents, fournisseurs, organismes et partenaires)
- Contribution à l'élaboration des dossiers de subventions et à la recherche de nouvelles sources de financement

##### **Gestion comptable et administrative**

- Gestion et pilotage des opérations comptables courantes
- Etablissement des déclarations fiscales
- Réalisation des travaux d'inventaire
- Etablissement des états financiers (Bilan, Compte de résultat, Annexe)
- Conduite des travaux de révision comptable en collaboration avec le cabinet comptable
- Relations avec le Commissaire aux Comptes

## **Contrôle de gestion et suivi de la performance financière :**

- Calcul des coûts et de la rentabilité, participation à l'élaboration des politiques tarifaires
- Conception et suivi des budgets prévisionnels (global et par secteur d'activités)
- Mise en place et suivi des outils d'analyse financière
- Analyse des projets d'investissements avec évaluation des risques d'exploitation
- Reporting des résultats avec situation d'atterrissage trimestrielle/semestrielle
- Gestion et suivi de la trésorerie et des interfaces bancaires
- Amélioration du dispositif de contrôle interne : Identification des risques résiduels, mise en œuvre de contrôles clés

## **Missions complémentaires**

Représentation de l'association auprès d'institutions ou dans des instances professionnelles

Participation à la vie associative

Participation à certains événements organisés par l'association

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Diplôme en Comptabilité (DCG, DSCG) ou équivalent
- 5 ans d'expérience minimum dans un poste similaire (*dans le secteur associatif ou culturel serait un plus*)

## **COMPÉTENCES/CONNAISSANCES**

- Compétences comptables, sociales, budgétaires, financières et fiscales
- Capacité à analyser des données comptables et financières
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques (Word, Excel, Powerpoint...)
- Maîtrise d'un logiciel de comptabilité (Sage serait un plus)

## **QUALITES REQUISES**

- Capacité d'analyse, de synthèse et de prise de recul
- Organisation, autonomie, anticipation, rigueur, sens de l'initiative
- Sens du travail en équipe, capacité à travailler avec des interlocuteurs variés.

## **CONDITIONS DU POSTE**

**Statut : Cadre, forfait jours (+ RTT)**

**Type de contrat : CDI à temps plein – 1 jour de Télétravail possible par semaine**

**Rémunération : Groupe H de la Convention Collective Nationale ECLAT- Salaire brut annuel de 33 000 € à 40 000 € selon expérience**

## **AVANTAGES**

Tickets restaurant- Mutuelle - Congés supplémentaires dont 2 semaines à Noël

Participation financière sur des activités culturelles ou sportives. Réduction ou gratuité sur les cours/ateliers de la CLEF.

Avantages du CSE

RER A à 7 mn / Parking privé à disposition

**Envoyer dossier de candidature - *par mail uniquement* à :**

[recrutement@laclef.asso.fr](mailto:recrutement@laclef.asso.fr)

