



## LE FESTIVAL D'AVIGNON RECRUTE UN(E) CHARGE(E) DE LA PAIE

### POSTE A POURVOIR :

- CDD de remplacement congé maternité
- Poste à temps plein, modulé sur la durée du contrat
- **Prise de poste le 19 septembre 2022 et jusqu'au 28 février 2023 (5 mois et demi)**
- Poste basé à Avignon (Cloître Saint Louis, 20 rue du Portail Boquier, 84000 Avignon)

**Service de rattachement :** Administration

**Responsable hiérarchique :** Administratrice

### MISSIONS

Sous l'autorité de l'Administratrice, en collaboration avec la chargée des ressources humaines et la cheffe comptable, le/la chargé(e) de la paie sera en charge de la préparation des bulletins de paie et du suivi des éléments variables de paie de l'ensemble du personnel du Festival d'Avignon.

A ce titre, il/elle assumera notamment les tâches suivantes :

- Suivi de la saisie et de la validation des plannings de travail par les responsables d'équipe,
- Vérification des éléments variables de paie,
- Préparation des bulletins de paie des salariés (CDI, CDD du régime général, techniciens intermittents du spectacle, artistes intermittents du spectacle),
- Gestion du stock et distribution des titres restaurant,
- Virements d'acomptes et de salaires,
- Suivi et déclaration des arrêts maladie et accidents du travail,
- Etablissement des soldes de tout compte et des documents de fin de contrat,
- Déclaration et paiement des charges sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles auprès des différentes caisses (URSSAF, AUDIENS, Pôle emploi spectacle, Trésor public...),
- Ecritures comptables de paie,
- Clôture comptable annuelle des comptes liés au social,
- Veille sociale et paramétrage du logiciel de paie (d'après des informations transmises par l'éditeur du logiciel de paie sPAIEctacle),
- Interface avec les salariés pour répondre à des questions relatives à la paie,
- Transmission mensuelle des coûts de personnel aux différents services pour tenue à jour des budgets.

### COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Formation bac+2 minimum en Paie, Gestion des Ressources humaines, Comptabilité et/ou Administration du spectacle.
- 1<sup>ère</sup> expérience requise dans un poste similaire.
- Connaissances en droit social – la connaissance du statut de l'intermittence du spectacle et de la Convention collective des Entreprises Artistiques et Culturelles serait appréciée.
- Maîtrise rigoureuse des outils informatiques, bureautique et notamment des tableurs (un niveau avancé serait apprécié) - la connaissance des logiciels sPAIEctacle et DIESE serait un plus.
- Qualités : organisation, rigueur, confidentialité, analyse, goût du travail en équipe et qualités relationnelles.
- Bonne communication orale et écrite.



## CONTEXTE

L'essentiel du temps de travail est un travail de bureau, sur écran d'ordinateur, en ligne et/ou au téléphone. L'activité peut générer des stationnements assis prolongés.

## STATUT/SALAIRE

**Agent de maîtrise, salaire du groupe 5** de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles et selon expérience. Titres restaurant

Merci d'adresser CV et lettre de motivation uniquement par courriel avant le **9 juillet 2022** à Eve Lombart, Administratrice, [eve.lombart@festival-avignon.com](mailto:eve.lombart@festival-avignon.com) et à Maéva Perrot, Chargée de la paie, [maeva.perrot@festival-avignon.com](mailto:maeva.perrot@festival-avignon.com).

Les entretiens auront lieu à Avignon entre le 11 juillet et le 5 août 2022.  
Toute candidature incomplète ne sera pas retenue.