



**La Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire  
recrute pour la Direction des Affaires Culturelles**

**un(e) chargé(e) de comptabilité et des achats**

**Poste à temps complet à pourvoir à partir du 12 février 2025  
ouvert aux agents titulaires du cadre d'emploi des adjoints administratifs  
A défaut contrat d'un an renouvelable – article de recrutement L332-14**

Au sein de la Direction des affaires culturelles (située au Théâtre le Dôme de Saumur) et sous l'autorité de la responsable du pôle administration et comptabilité, vous effectuerez les missions suivantes :

**VOS MISSIONS**

Réaliser les opérations de gestion courante de comptabilité (saison culturelle + subventions...) de la Direction des Affaires Culturelles :

- Traitement des bons de commande et factures
- Préparation du budget
- Mission de régisseur principal
- Suivi des achats liés au fonctionnement de la Direction des affaires culturelles
- Suivi du volet intermittents du spectacle pour l'ensemble de la collectivité
- Déclarations et paiements des droits artistiques (GUSO, Urssaf...) et droits d'auteurs (SACEM, SACD...)
- Suivi des appels d'offres et des marchés publics de la Direction avec l'appui du secteur concerné
- Analyse des contrats et fiches techniques de spectacles pour le volet financier

Traiter les demandes de subventions à caractère culturel :

- Contrôler les dossiers de demande de subventions dans le cadre des dispositifs portés par le Département de Maine-et-Loire et par la Communauté d'Agglomération
- Suivi des partenariats avec les associations culturelles locales
- Suivi du versement des subventions
- Secrétariat des groupes de travail

Autres missions :

- Participation à l'accueil téléphonique des usagers
- Suivi des fournitures de bureau et de l'inventaire au sein du Dôme
- Présence en accueil du public et soutien logistique lors de certaines manifestations organisées par la Direction
- Soutien aux autres agents du pôle administration et comptabilité (opérations de régie, intervention lors des mises disposition, responsable de manifestation)

**VOS ATOUTS ET COMPÉTENCES**

Issu.e d'une formation en comptabilité et gestion, vous connaissez parfaitement le fonctionnement des collectivités territoriales. Rigoureux.se, vous avez le sens de l'organisation et vous savez travailler dans le respect de la confidentialité et la discrétion professionnelle. Autonome, vous aimez le travail d'équipe. Vous faites preuve de polyvalence et vous avez une forte capacité d'adaptation.

Vous connaissez les règles et les logiciels de la comptabilité publique (logiciel Ciril apprécié). Vous maîtrisez l'outil bureautique (writer, excel, calc). Vous avez d'excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles et vous savez être force de proposition.

Vous participez à la bonne image de la collectivité.

Permis B obligatoire.

## **VOS AVANTAGES ET CONDITIONS DU POSTE**

- Rémunération statutaire + RIFSEEP
- Prime annuelle
- CNAS
- Titres restaurant
- Participation mutuelle (si labellisée)
- Prévoyance obligatoire
- Missions éligibles au télétravail

**Conditions d'exercice** : 35h30 (3 jours d'ARTT)

**Candidatures possibles jusqu'au : 17/01/2025 - Jury de recrutement : semaine 4 ou 5**

Pour postuler, rendez-vous sur le site [www.saurvaldeoire.fr](http://www.saurvaldeoire.fr) – rubrique RECRUTEMENT  
Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) et **pour les titulaires** : votre dernier arrêté statutaire et votre dernier entretien annuel à l'attention de Monsieur le Président (en format PDF si possible) en indiquant obligatoirement la référence « **COMPTA-DÔME** » dans le message