

Salons professionnels et grand public, spectacles, compétitions sportives, conventions... La SPL Occitanie Events accueille et organise tout au long de l'année une grande variété d'événements au sein du **Parc des Expositions de Montpellier** et de l'**Arena Sud de France**.

Notre équipe d'environ 70 collaborateurs partage les valeurs fondamentales d'une entreprise :

- **Accueillante** : Nous prenons soin, toute l'année, de nos divers publics : le grand public, les organisateurs, les collaborateurs, les actionnaires et les prestataires.
- **Créative** : Nous apportons des solutions et innovations à nos parties prenantes.
- **Engagée** : Notre volonté de progresser s'inscrit dans le respect de l'éthique et de la déontologie, avec une action constante pour réduire notre impact sur l'environnement.

Certifiée **ISO 20121** par l'AFNOR depuis janvier 2021, la SPL Occitanie Events offre un cadre dynamique et stimulant afin de garantir des événements toujours plus responsables.

Dans le cadre d'une réorganisation de sa Direction Administrative et Financière, la SPL Occitanie Events, basée à Pérols, recherche :

UN.E RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER en CDI

VOS MISSIONS

Sous la responsabilité du Directeur Administratif et Financier, vous prendrez en charge et vous piloterez l'équipe comptable composée de 4 personnes, et l'équipe Administration des ventes composée de 2 personnes, et vous serez notamment chargé.e de :

MANAGEMENT

- Encadrer les responsables des pôles comptabilité générale et comptabilité clients (facturation, recouvrement)
- Animer les points de coordination
- Garantir la continuité de service et anticiper les besoins (remplacements, renforts, charge)
- Structurer les processus, sécuriser les pratiques et suivre les indicateurs clés
- Assurer la cohérence entre les services et faire le lien avec le DAF pour les sujets transverses

COMPTABILITÉ GENERALE *(en lien avec la cheffe comptable)*

- Garantir la fiabilité des opérations comptables et leur cohérence avec les règles internes
- Valider les déclarations fiscales (liasse et annexes, TVA, IS, CVAE...)
- Suivre et consolider les budgets de trésorerie, de fonctionnement et d'investissement
- Superviser la clôture mensuelle dans les délais et la révision comptable
- Contrôler la gestion comptable des co-productions, spectacles et billetterie
- Suivre le contrôle de gestion et la cohérence des résultats par affaire/événement
- Suivre l'évolution des immobilisations et de l'inventaire
- Assurer un reporting régulier au DAF sur les enjeux comptables et financiers

COMPTABILITÉ CLIENTS (FACTURATION / ENREGISTREMENT/ RECOUVREMENT) *(en lien avec la responsable de service)*

- Superviser le service et assurer la coordination avec les équipes commerciales et comptables
- Garantir l'émission fiable et dans les délais des acomptes et factures (hors spectacles & restauration)

- Valider le paramétrage des manifestations et des prestations dans les outils métiers
- Contrôler la qualité des factures clients (commandes, ventes additionnelles, soldes)
- Valider et contrôler le chiffre d'affaires mensuel
- Piloter les tableaux de bord et les reportings clients à destination des équipes commerciales
- Suivre les encaissements, relances et actions de recouvrement (internes et contentieux)
- Sécuriser la gestion administrative et financière des exposants lors des événements majeurs
- Assurer le respect des délais de facturation, la traçabilité des opérations et le contrôle interne du service

NOTRE CANDIDAT.E IDÉAL.E

- Vous avez à minima un diplôme de niveau Bac +3 et une expérience réussie (7 à 10 ans) dans la comptabilité et le management d'équipe
- Connaissance des principes d'interfaces entre logiciels métier et logiciel comptable, et expérience de paramétrages comptables et analytiques sur logiciels métiers (clients et fournisseurs)
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel fonctions avancées et requêteurs BI type BO / My Report)
- Rigueur, organisation et méthode
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Excellentes aptitudes relationnelles, diplomatie et esprit d'équipe
- La maîtrise du logiciel SAGE 1000 sera un atout majeur

NOS AVANTAGES

Salaire sur 13 mois selon profil et expérience

CDI temps complet - Statut Cadre au forfait jours

Prime de participation aux résultats de l'entreprise et prime d'intéressement

Titres Restaurant (11 €)

Mutuelle familiale (prise en charge à 84% = 37,29€)

Télétravail possible après 3 mois d'ancienneté (1 jour fixe/semaine + 10 jours occasionnels)

Evènements d'entreprise réguliers (séminaires, déjeuners, cause solidaire et/ou sportive...)

Poste basé à Pérols (34), à pourvoir dès que possible.

COMMENT NOUS REJOINDRE ?

Vous pensez correspondre au profil ? Envoyez votre candidature par mail à Tiphany NATUREL (tnaturel@spl-occitanie-events.com).