

Dastum recrute un ou une comptable-administrateur.trice

Il.Elle aura en charge :

- la comptabilité et la gestion de(s) : fournisseurs ; clients ; budgets ; subventions ; trésorerie ; arrêtés des comptes ; Musique Bretonne ; éditions ; stocks ; points de consultation ; adhésions,
- les ressources humaines : gestion et suivi des salariés (congrés, arrêts maladie, contrats, formation...)(NB : paie externalisée) ; législation sociale et convention collective ; agenda ; intermittents ; droits d'auteur ; chèques déjeuner,
- l'administratif : gestion des contrats ; classement ; archivage ; accueil.

Sous l'autorité du directeur et en lien avec le cabinet comptable, le commissaire aux comptes, le conseil d'administration, en particulier le trésorier, de Dastum, il.elle devra faire preuve d'autonomie, de discrétion et de rigueur dans son travail.

Le poste est à pourvoir au 1^{er} septembre 2021. Il est basé à Rennes au 29bis rue de la Donelière.

La maîtrise du breton et/ou du gallo sera très appréciée ainsi que l'intérêt pour la culture bretonne.

Ce poste, à 80% de temps plein, aura le statut de Technicien/agent de maîtrise et s'inscrira dans le groupe D de la convention collective ECLAT (ex convention de l'animation), pour un salaire de base brut de 1516.72€.

Candidature à envoyer avant le 1^{er} mai 2021 accompagnée d'un CV et d'une lettre de motivation au directeur de Dastum :

par voie postale au : 29bis rue de la Donelière – 35000 RENNES
par courrier électronique à : gcrspel@dastum.bzh

