



Le Théâtre de La Renaissance recrute **UN/UNE COMPTABLE EN CDD**

Créé à l'initiative de la Ville d'Oullins en 1982, le Théâtre de La Renaissance est un établissement public labellisé « Scène conventionnée d'intérêt national, Art & Création, Scènes & Musiques ». Il constitue un pôle de référence au niveau régional et national dans le domaine de la création et de la diffusion du spectacle vivant et de la musique, et inscrit son action dans une politique de proximité (locale et métropolitaine) visant à favoriser l'accès de tous et toutes à la culture.

Depuis janvier 2024, il est dirigé par Hugo Frison, accompagné par une équipe de 11 personnes. Disposant de trois espaces : 400 et 136 places, et un lieu modulable nommé « Le Bac à Traille », le Théâtre de La Renaissance est implanté au cœur de la ville d'Oullins-Pierre-Bénite et au pied du métro. Il accueille 30000 spectateurs et spectatrices par an à l'occasion de 40 spectacles / concerts et 130 levers de rideau.

Avec une équipe à taille humaine, son engagement repose sur l'horizontalité des approches et la qualité du dialogue. Chacun et chacune participe au projet et peut compter sur le soutien du groupe. Confiance, écoute, disponibilité sont les valeurs qui nourrissent l'activité et font vivre le collectif. C'est dans ce cadre que le Théâtre souhaite accueillir un ou une comptable au sein du service administration, dans le cadre de sa réorganisation.

Missions

- x Vérification et saisie des pièces comptables, mandatement des factures et émission des titres de recettes
- x Établissement et suivi des factures clients
- x Déclaration des spectacles auprès des sociétés de droits d'auteur
- x Réalisation des bilans pour le versement des subventions
- x Suppléant/suppléante de la Régie d'avance
- x Soutien à l'administratrice dans la réalisation des tâches quotidiennes du service
- x Élaboration des contrats, déclarations d'embauche et paies des intermittents et des agents d'accueil
- x Personne référente auprès du Trésor Public pour la tenue de la régie de recettes : établissement des titres de recettes, contrôle et suivi des recettes de billetterie, dépôt des encaissements et reversement au Trésor Public
- x Encaissement de la billetterie scolaire et des groupes
- x En alternance avec d'autres membres de l'équipe, tenue de la billetterie en semaine, en soirée ou week-end

Profil

Nous recherchons une personne rigoureuse, organisée, à l'aise dans la polyvalence des tâches et qui se plaît à travailler en équipe grâce à un bon relationnel. L'expérience dans un poste ou un secteur similaire serait appréciée, ainsi qu'une sensibilité pour le spectacle vivant. La maîtrise des outils de bureautique est exigée. La connaissance de la comptabilité publique et des logiciels Magnus, GHS et Sirius serait un plus.

À votre arrivée dans l'équipe, nous définirons ensemble un parcours individuel de formation afin de réussir votre intégration dans le poste.

Date et durée

Type de contrat : **CDD de 10 mois - 28 heures modulées**

Rémunération selon la CCNEAC - Groupe 7

Prise de fonction : 7 septembre 2026

Date limite de dépôt des candidatures : **15 juillet 2026**

Entretien : les 16 et 17 juillet 2026

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à : recrutement@theatrelarenaissance.com