



L'association KA pour la salle de concert Bikini Test à La Chaux-de-Fonds, offre :

## UN POSTE D'ADMINISTRATEUR-TRICE

### INFOS GÉNÉRALES

Taux :	50%
Entrée en fonction :	1 <sup>er</sup> juillet 2021
Durée :	Contrat de durée indéterminée
Lieu de travail :	Bikini Test à La Chaux-de-Fonds

### MISSIONS PRINCIPALES

- Gestion des facturations et des paiements.
- Comptabilité de l'association et de la salle (budget, plan comptable, bouclément).
- Création et mise à jour des documents de soirée (demandes d'autorisations, feuilles de soirées, SUISA).
- Élaboration des documents administratifs de l'AG (rapport d'activité, bilan comptable).
- Suivi des salaires, charges sociales et déclarations liées.
- Aide à la gestion des mandats externes à l'activité de la salle (suivi des mandats avec les secteurs concernés, paiements, etc.).
- Assurer les demandes d'indemnisations liées au coronavirus et les RHT.
- Gestion du fichier des membres et suivi des cotisations.
- Recherche de fonds publics et privés en collaboration avec la présidence.
- Participation à la vie associative de la salle.

### PROFIL

- Flexibilité et adaptabilité.
- Gestion des outils informatiques usuels.
- Aisance rédactionnelle.
- Expérience en comptabilité (connaissances du logiciel Ariane un plus).
- Connaissances du droit du travail suisse.
- Capacité à travailler en autonomie, sens de l'organisation.
- Expérience dans le domaine associatif et volonté de s'y investir.

Salaires et informations complémentaires sur demande par e-mail à Charlotte Schär, [charlotte@bikinitest.ch](mailto:charlotte@bikinitest.ch).

### MODALITÉS DE POSTULATION

Les candidatures (CV, lettre de motivation, certificats de travail) sont à envoyer par e-mail à Charlotte Schär, [charlotte@bikinitest.ch](mailto:charlotte@bikinitest.ch), **jusqu'au 21 mai 2021**.