



INNOVATION,
CULTURES
& TERRITOIRE

RECRUTE

Assistant·e administration, comptabilité et social (AACS)

(emploi, CDI • 24 heures hebdomadaires) | [annonce n°201708-ADM-01]

Depuis trois ans, 1D Lab consacre toute son énergie à imaginer de nouveaux modèles destinés à valoriser et mieux rémunérer les créateurs et les artistes émergents en matière de musique, jeu vidéo, livre, image animée ou bande dessinée.

1D Lab est structurée sous forme de coopérative, forte d'une première communauté de 50 000 personnes, de plus de 100 clients, d'une plateforme multimédia de découverte culturelle (1D touch) et d'une app mobile (Divercities). Notre équipe, organisée en pôles-métier, compte une trentaine de collaborateurs - quasi tous sociétaires de la coopérative - qui se répartissent entre les bureaux de Saint-Étienne, Lyon, Marseille, Paris et Bruxelles et travail à distance.

Nos principaux services :



1D TOUCH

Plateforme multimédia

Centrée sur la diffusion de contenus culturels indépendants (musique, jeu vidéo, livre, vidéo), 1D touch propose une approche transversale et favorise la découverte au travers de prescriptions éditorialisées par notre équipe et nos lieux partenaires.

1D touch fonctionne en BtoBtoC (des lieux partenaires souscrivent un abonnement pour en faire profiter leurs usagers) et expérimente un modèle économique innovant et équitable : la Contribution créative territoriale.

1dtouch.com



DIVERCITIES

Le guide culturel alternatif

Divercities c'est le guide culturel des curieux qui ont soif de découvertes. Il prend la forme d'une app mobile innovante qui, grâce à des recommandations personnalisées, vous fait découvrir les lieux et activités qui vous correspondent le plus autour de vous.

Ces recommandations multimédias sont appelées « capsules créatives » et peuvent contenir de la musique, de la vidéo, du jeu vidéo, des articles, des podcasts et extraits de livre, de la bande dessinée.

divercities.eu

Si...

vous aimez sortir des sentiers battus, construire des modèles différents centrés sur le respect des artistes et des utilisateurs.

vous êtes capable d'inventer des solutions aussi innovantes que Google / Amazon / Spotify et Facebook réunis.

vous vous sentez l'âme d'un avion de chasse en quête d'un projet qui a (enfin) du sens.

... JOIN THE PARTY !!

SAINT-ÉTIENNE

5 rue Javelin Pagnon
42000 Saint-Étienne

LYON

22 rue de Marseille
69003 Lyon

PARIS

226 rue Saint-Denis
75002 Paris

BRUXELLES

Rue de Namur, 2
Bruxelles 1000



MISSIONS

Directement rattaché·e à la direction générale, l'assistant·e administration, comptabilité et social (AACS) aura pour missions la gestion administrative, comptable et sociale de la société :

- ▲ **Administration et intendance** : l'AACS est la "porte d'entrée" de la société, il·elle gère le standard téléphonique et le mailing, relève le courrier et les déclarations administratives régulières. L'AACS gère les achats de petit matériel et de fournitures et l'intendance des locaux.
- ▲ **Comptabilité** : l'AACS saisit les pièces comptables (achats, ventes, banques, immobilisations...) sur un modèle analytique, réalise les déclarations fiscales, assure le lien avec le commissaire aux comptes lors de la clôture des comptes. En collaboration avec le pôle commercial, l'AACS édite les factures de vente, gère la relation client sur la dimension comptable, suit les encaissements et le respect des échéances. L'AACS identifie la trésorerie à court-terme et informe régulièrement la direction de la situation financière et des capacités de paiements. Il·elle paie les factures et les salaires et gère la relation avec les fournisseurs.
- ▲ **Social** : l'AACS édite les fiches de paies et réalise les déclarations sociales, gère les congés et les notes de frais des salariés et collaborateurs, rédige les contrats de travail et accompagne les salariés sur toute demande relative à leurs droits.



COMPÉTENCES

- ▲ Comptabilité : saisie analytique, déclarations fiscales
- ▲ Social : édition de fiches de paies, déclarations sociales, droit du travail
- ▲ Maîtrise des logiciels de comptabilité et de paie : une formation aux outils internes sera dispensée
- ▲ Gestion de trésorerie et gestion des relations fournisseurs et clients
- ▲ Sérieux, rigueur et forte capacité d'autonomie dans le travail

Les petits +...

- ▲ Appétence pour les nouvelles technologies et l'économie sociale et solidaire
- ▲ Maîtrise des outils collaboratifs (*Google Sheets, Slack...*)



PROFIL

Le ou la candidat·e a déjà une première expérience sur les métiers de la comptabilité et du social. Il·elle fait preuve d'autonomie dans son travail et sait prendre des initiatives pour résoudre des problématiques.



DÉTAILS

Type de contrat : CDI, 24 heures hebdomadaires

Prise de poste : 4ème trimestre 2017

Salaire brut mensuel : 1 324 €

Lieu de travail : 5 rue Javelin Pagnon, 42 000 Saint-Étienne

Statut : agent de maîtrise, Groupe IV (convention collective 2770)



CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à Edouard Piron, responsable financier opérationnel : edouard.piron@1d-lab.eu.