

EMPLOI DE COMPTABILITÉ / SECRÉTARIAT / BILLETTERIE

L'association LILLICO recherche une personne pour un poste de comptabilité, de secrétariat et d'accueil billetterie.

Il est demandé une formation en comptabilité et une connaissance du logiciel Quadracompta.

Il s'agit d'un contrat de travail en CDI à temps partiel (mi-temps).

La mission commence le 17 décembre 2019 (avec une passation troisième semaine de décembre)

La personne aura pour première mission d'assurer la comptabilité de l'association (saisie comptable, à l'interne), facturation, relance confirmation et impayé, encaissement, décaissement.

La seconde mission est le suivi de la billetterie effectué via un logiciel, suivi de vente par internet, réception téléphonique.

L'équipe de Lillico est formée de 6 personnes dont 5 temps pleins.

A l'occasion du festival, l'équipe s'agrandit notamment pour les besoins en billetterie.

Les 2 missions sont réparties à 50 % du temps respectivement.

Utilisation des logiciels : QUADRA pour la comptabilité et TICKBOSS pour la billetterie.

Il est souhaité une grande aptitude au travail en équipe.

A noter que la personne sera en relation avec les équipes professionnelles, les publics (famille, enfants dès le plus jeune âge), les artistes, les bénévoles....

Le lieu de travail se divise entre un bureau administratif et le lieu du déroulement du festival.

L'association Lillico porte un projet artistique à destination de l'ensemble de la famille depuis près de 30 ans sur Rennes, l'agglomération rennaise, le département de l'Ille-et-Vilaine et la région Bretagne

Lillico s'engage aux côtés des artistes pour soutenir et accompagner la création jeune public.

Marmaille est un événement d'une durée de 15 jours sur l'ensemble du département d'Ille-et-Vilaine

qui rassemble environ 10 000 spectateurs.

Conditions salariales : Selon la grille de la convention des entreprises culturelles et artistiques.

DATES ET CONTACT

Dépôt des candidatures au plus tard le 1er décembre 2018

Candidature à envoyer par mail à : administration@lillicojeunepublic.fr

Entretien d'embauche entre le 5 et le 12 décembre.

Poste à pourvoir au 17 décembre 2018.