KRUMPP

OFFRE EMPLOI COMPTABLE GROUPE

La structure

Notre groupe réunit plusieurs sociétés évoluant dans l'hospitalité, la restauration, l'événementiel, la musique et les loisirs.

Nos principales activités sont aujourd'hui :

- Krumpp Music : activité culturelle et événementielle, toute l'année ;
- Kresto : gestion de guinguettes et établissements de restauration, avec une forte saisonnalité ;
- Hangar 24 : complexe de padel, restaurant et guinguette, ouvert toute l'année avec un fort pic d'activité d'avril à septembre ;
- Tribune : concept de bar-restaurant autour du sport, activité à l'année.

Missions

- En lien direct avec les associés et la Responsable Administrative Groupe, vous prenez en charge la fonction Comptable du groupe et participez à la structuration de son administration quotidienne.

- Vous êtes ainsi un véritable point d'appui pour les dirigeants, le RAF et le cabinet comptable.

- Vous bénéficiez d'une réelle autonomie dans votre périmètre et êtes attendu(e) sur votre capacité à anticiper plutôt qu'à simplement exécuter.

- Vous travaillez sur Pennylane, et bénéficiez d'un accès au Cloud du groupe.

Votre quotidien s'articulera autour de :

Gestion et fiscalité

- Organisation et outillage
- Établir et maintenir un plan comptable adapté à l'activité de l'entreprise ;
- Mettre en place et gérer les outils de suivi (logiciel Pennylane, tableurs).

Gestion quotidienne et analytique

- Assurer l'enregistrement des opérations comptables et analytiques ;
- Tenir et mettre à jour le grand livre ;
- Apporter un soutien quotidien à la direction sur les tâches comptables.

Flux bancaires

- Préparer les campagnes de paiements (fournisseurs, charges, taxes) ;
- Exécuter les flux bancaires, sous la responsabilité et la validation systématique du Responsable Administratif et Financier (RAF) ;
- Assurer les rapprochements bancaires.

Déclarations fiscales

- Gérer et suivre les déclarations et cotisations URSSAF (Dirigeant et artistes-auteurs)
- Prendre en charge les tâches liées à l'administration fiscale (TVA).

Processus de clôture et rapports

- Assurer la gestion et la coordination des opérations de clôture ;
- Effectuer le suivi des reclassements nécessaires hors exercice comptable ;
- Établir les prévisions d'atterrissage ;

- Préparer l'ensemble des éléments pour la révision, l'établissement des comptes annuels et la liasse fiscale.

Coordination

- Assurer la bonne coordination des activités avec le pôle administratif.

Livrable, méthode et calendrier de production

- Rapprochements bancaires finalisés et justificatifs associés ;
- TVA mensuelle ;
- Liste des anomalies, écarts rencontrés et pièces manquantes ;
- Points bloquants avec plan d'action ;
- Reporting mensuel minimum : compte de résultat (P&L), situation de trésorerie, état des dettes et créances ;
- À la clôture : dossier de clôture complet (balance, grand livre, justificatifs de comptes, immobilisations).

Le profil / expérience

Nous recherchons une **personnalité opérationnelle, organisée et autonome**.

Vous avez idéalement :

- Minimum 2 ans d'expérience dans un groupe multi société ou entreprise multisite
- Maîtrise des outils bureautiques (WORD, EXCEL, GOOGLE DRIVE)
- Aisance rédactionnelle
- Capacité à gérer plusieurs sujets simultanément
- Excellente organisation et un vrai sens des priorités
- Une expérience dans les secteurs CHR et culturels serait particulièrement appréciée.

Vous êtes :

- Autonome ;
- Rigoureux(se) sans être rigide ;

- Accessible et réactif(ve)
- Discret(e) et capable de traiter des informations confidentielles ;
- À l'aise dans un environnement entrepreneurial en évolution.

Conditions

- Localisation : Nantes
- Type CDI - Temps plein 39H
- Rattachement : RAF / Dirigeants du groupe
- Rémunération indicative : 31000 € à 34 000 € brut annuel
- Lieu du poste : Nantes / Possibilité de 1 à 2j de télétravail par semaine
- Prise de poste : 02 janvier 2027

Date limite de candidatures : **16 novembre 2026**, par mail : jules@krumpp.fr