

OFFRE ALTERNANCE COMPTABILITÉ

Présentation des structures

KRUMPP MUSIC

Depuis 2015, Krumpp Music œuvre dans le spectacle vivant dans le Grand Ouest (concerts, spectacles, festivals) et dans l'industrie du disque (studio, production).

En 2023, Krumpp Music crée son propre label (Dalia) pour accompagner les artistes en tant qu'éditeur. Plus d'infos : www.krumpp.fr

KRESTO

Fort de son expérience en évènementiel, Krumpp Music lance sa première guinguette en 2021. Son succès donnera lieu en 2023 au lancement de la SARL KRESTO, comme solution opérationnelle de restauration de plein air et d'offre culturelle du Grand Ouest.

Plus d'infos : www.linkedin.com/company/kresto44

Le poste

- Sous la supervision de la Responsable Administrative et Financière, l'alternant.e participera aux travaux quotidiens de comptabilité et de gestion. Les missions confiées seront principalement opérationnelles, afin d'acquérir une expérience pratique et complète du métier :

Les missions

- **Comptabilité générale**
 - Saisie et enregistrement des pièces comptables (achats, ventes, NDF).
 - Classement et archivage des documents comptables.
 - Participation à la préparation des clôtures mensuelles (vérification de la bonne imputation des écritures).

- **Trésorerie & banque**
 - Participation à la réalisation des rapprochements bancaires
 - Suivi quotidien des mouvements de trésorerie
- **Clients & fournisseurs**
 - Préparation, émission et envoi des factures/avoirs/devis clients
 - Suivi des règlements clients et relances
 - Vérification et suivi des factures fournisseurs (conformité, préparation pour règlement)
- **Gestion administrative**
 - Tenue et mise à jour des tableaux de suivi (Excel ou logiciel interne)
 - Aide à la préparation de documents pour le cabinet comptable et/ou le commissaire aux comptes
 - Contribution aux démarches administratives simples liées aux deux structures (dépôts, courriers, mise à jour des dossiers)
- **Autres missions possibles**
 - Participation à la mise en place d'outils de suivi ou de procédures internes
 - Appui ponctuel sur des missions RH ou de gestion administrative (saisie d'éléments variables de paie, classement des contrats)

Le profil

- Étudiant(e) en formation Bac+2 à Bac+3 en comptabilité/gestion (BTS CG, DUT GEA, Licence professionnelle, etc.)
- Rigueur, sens de l'organisation et discrétion
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word)
- Intérêt pour des secteurs dynamiques (spectacle vivant et restauration)
- Capacité à travailler en équipe et à respecter la confidentialité des données

Poste

- Alternance (apprentissage ou professionnalisation)

K R U M P P



K R E S T O

- Période : dès que possible
- Basé dans le centre de Nantes, quartier Mellinet

Pour postuler merci d'envoyer votre CV, portfolio et une lettre de motivation **avant le 31 octobre 2025**, par mail uniquement : admin@krumpp.fr + contact@krumpp.fr