



**L'École supérieure d'art et de design TALM  
recrute pour son site du Mans  
un.e documentaliste à temps complet  
dans le cadre d'un remplacement maladie**

Fondée en 2010, l'établissement multi-sites École supérieure d'art et de design TALM, sous tutelle du ministère de la Culture, regroupe trois écoles, Tours, Angers et Le Mans (appelées respectivement TALM-Tours, TALM-Angers, TALM-Le Mans) sous la forme d'un Établissement public de coopération culturelle (EPCC) avec 700 élèves et quelques 200 agents dont 105 professeurs.

TALM offre une large palette de formations dans les domaines de l'art, du design et de la conservation-restauration. Cette originalité dans le paysage français des écoles d'art permet aux élèves d'expérimenter de multiples voies. TALM propose deux options Art et Design et sept mentions.

- L'option Art est proposée sur les trois sites Tours, Angers, Le Mans.
- L'option Design est enseignée à Angers et au Mans.

À ce titre, vous devrez :

**MISSIONS :**

- Accueillir physiquement le public (élèves essentiellement), le renseigner, et l'orienter ;
- Assurer l'accueil téléphonique ;
- Appliquer les procédures de prêts et de communication des documents ;
- Assister les usagers dans la recherche et la gestion de l'information sur place ;
- Trouver et ranger les documents en accès direct ;
- Contrôler la qualité de conservation et la cohérence du rangement des collections sur les rayonnages.

**PROFIL :**

Connaissances théoriques :

- Connaissances du fonctionnement d'une bibliothèque, connaissances en bibliothéconomie seraient un plus ;
- Maîtrise des outils professionnels bureautiques et des technologies de l'information et de communication.

Savoir-faire et savoir-être :

- Aptitude pour l'informatique, notamment adaptation au SIGB (PMB) ;
- Intérêt pour l'art, histoire de l'art et le monde de la culture (niveau enseignement supérieur), bonne culture générale ;
- Respect des procédures administratives et organisationnelles ;
- Capacité à travailler seul.e ;
- Dynamique, sens de l'accueil, de la communication et des relations humaines, capacité d'écoute et d'analyse des attentes des lecteurs ;
- Qualités relationnelles ;
- Autonomie, discrétion, rigueur.

**SPÉCIFICITÉS :**

- Travail seul.e ;
- Présence du lundi au vendredi ;

**LIEU DE TRAVAIL :**

École supérieure d'art et de design TALM-Le Mans, 28, avenue Rostov-sur-le Don – 72000 Le Mans.



### **CALENDRIER :**

- Réception des candidatures (CV et lettre de motivation - max 5Mo en un seul PDF) : jeudi 23 juin 2022
- Jury de recrutement : vendredi 1<sup>er</sup> juillet 2022
- Prise de poste : septembre 2022

### **POUR POSTULER :**

Candidatures (CV et lettre de motivation - max 5Mo en un seul PDF) à adresser par mail : [contact-rh@talm.fr](mailto:contact-rh@talm.fr) avant le jeudi 23 juin 2022 à l'attention de Monsieur Le Président de l'École supérieure d'art et de design TALM, et en mentionnant dans l'objet du mail « Recrutement documentaliste TALM-Le Mans ».

### **RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS :**

Pour toutes questions sur le poste, contacter Monsieur Christian Morin, directeur de l'École supérieure d'art et de design TALM-Le Mans :  
[christian.morin@talm.fr](mailto:christian.morin@talm.fr) // 06.80.22.80.85.

Pour toutes questions administratives, contacter le service des ressources humaines :  
[contact-rh@talm.fr](mailto:contact-rh@talm.fr) // 02.72.79.87.16.