



**L'École supérieure d'art et de design TALM  
recrute un.e responsable administratif.ve  
à temps complet pour son site de Tours**

**(cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, recrutement dans les conditions statutaires ou à défaut  
recrutement par voie contractuelle)**

Les Écoles supérieures des beaux-arts de Tours, d'Angers et du Mans ont créé en 2010 un établissement unique sous tutelle du ministère de la Culture, l'École supérieure d'art et de design TALM, troisième établissement public d'enseignement supérieur artistique en France.

Acteur majeur de la culture des territoires ligériens, l'École témoigne d'une forte inscription sur ses territoires qui se déploient dans un triangle créatif : trois villes (Tours, Angers, Le Mans), trois départements (Indre-et-Loire, Maine-et-Loire et Sarthe), deux régions (Pays de la Loire et Centre-Val de Loire).

L'établissement public de coopération culturelle TALM accueille sur ses trois sites plus de 700 élèves formés par une centaine de professeur.es et accompagné.es par 50 agents. Elle offre une large palette de formations dans les domaines de l'art, du design et de la conservation-restauration (1 diplôme de spécialisation professionnelle, 4 DNA valant grade de licence, 11 DNSEP valant grade de master). Cette originalité dans le paysage français des écoles d'art permet aux élèves d'expérimenter de multiples voies.

L'enseignement qui articule expérimentation, théorie, pratique et recherche, est assuré par des professionnels, artistes, designers, architectes, conservateurs-restaurateurs, théoriciens. L'établissement a intégré le système LMD (licence, master, doctorat) inscrivant ainsi ses formations dans le cadre de l'espace européen de l'enseignement supérieur. Les études sont organisées en semestre permettant une grande souplesse dans le parcours de l'élève. L'établissement accompagne les élèves dans des mobilités d'étude ou de stage en Europe ou à l'international.

L'École développe également une offre de cours amateurs (les cours publics) et organise des expositions qui encouragent la diffusion de l'art et du design.

## **MISSIONS**

Au sein de l'équipe administrative, sous l'autorité de la direction de TALM-Tours et en lien avec le pôle ressources, vous assurerez un ensemble d'activités dans les domaines administratifs, comptables et des ressources humaines.

À ce titre, vous devrez :

### **Dans le domaine administratif**

- Gérer l'agenda de la direction ;
- Participer et suivre les activités relatives aux partenariats, et assurer le suivi des conventions.

### **Dans le domaine de la comptabilité**

- Préparer et exécuter le budget de TALM-Tours : de la commande jusqu'à la liquidation des dépenses, à l'aide du logiciel métier de finances (CIRIL) ;
- Assurer le suivi budgétaire du site ;
- Vérifier et centraliser les demandes de remboursements de frais de mission des agents du site.

### **Dans le domaine des ressources humaines**

- Gérer les invitations des intervenants extérieurs jusqu'à la saisie des éléments variables de paie ;
- Instruire les demandes de prises en charge partielles des frais de transport domicile-travail ;
- Saisir les éléments variables de paie ainsi que les absences dans le logiciel RH (CIRIL) ;
- Être le.la référent.e des questions RH pour TALM-Tours.



### **PROFIL RECHERCHÉ**

- De formation dans le domaine de la comptabilité et/ou de la gestion, vous disposez idéalement d'une expérience en collectivité territoriale ou école d'art ;
- Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, Outlook) et vous savez vous adapter facilement aux différents logiciels métiers. Une connaissance du logiciel CIRIL serait un plus ;
- Vos qualités relationnelles sont reconnues et vous appréciez le travail d'équipe ;
- Polyvalent.e, vos capacités d'adaptation et vos qualités relationnelles sont reconnues. Organisé.e et rigoureux.se, vous êtes capable d'agir avec autonomie.

### **LIEU DE TRAVAIL**

École supérieure d'art et de design TALM-Tours – 40 rue du Docteur Chaumier – 37000 Tours.

### **CALENDRIER**

Réception des candidatures (CV et lettre de motivation – en un seul PDF max 5Mo) : dimanche 19 mars 2023

Jury de recrutement : semaine du 20 au 24 mars 2023

Prise de poste : dès que possible à l'issue du jury

### **POUR POSTULER :**

Candidatures (CV et lettre de motivation – en un seul PDF max 5Mo) à adresser par mail : [contact-rh@talm.fr](mailto:contact-rh@talm.fr) **avant le dimanche 19 mars 2023** 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 responsable administratif.ve – TALM-Tours ».