



L'École supérieure d'art et de design TALM
recrute
un.e assistant.e gestionnaire comptable
à temps complet
dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de six mois
(cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux)

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.

Rattaché.e à la directrice administrative et financière, vous interviendrez, en renfort, sur les activités comptables de l'établissement.

À ce titre, vous devrez :

MISSIONS :

- Assurer le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes ;
- Accompagner les agents des trois sites en charge de l'exécution financière et les régisseurs ;
- Contrôler des régies d'avances et/ou de recettes des trois sites ;
- Alimenter les tableaux de bord ;
- Être l'interlocuteur.trice des fournisseurs et de la DGFIP ;
- Effectuer et sécuriser le classement des pièces administratives et financières ;
- Intervenir en soutien sur l'activité générale du pôle (accueil téléphonique, enregistrement du courrier, secrétariat, commandes des fournitures...) en polyvalence avec l'équipe du pôle ressources.

PROFIL :

- De formation en gestion et/ou comptabilité, vous maîtrisez les mécanismes budgétaires et comptables (M14 et/ou M57) ainsi que les règles des finances publiques ;
- Une première expérience dans un poste similaire serait un plus ;
- À l'aise avec les outils informatiques (Word, Excel, Outlook), vous savez vous adapter aux logiciels métiers ;
- Vous êtes reconnu.e pour votre rigueur, votre discrétion, votre capacité à travailler en équipe et votre esprit d'initiative ;
- Autonome et polyvalent.e, votre capacité d'adaptation et vos qualités relationnelles sont reconnues.

LIEU DE TRAVAIL :

École supérieure d'art et de design TALM – 72 rue Bressigny, 49000 Angers.

SPÉCIFICITÉS :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire ;
- Rythme de travail du lundi au vendredi ;
- Poste soumis à la polyvalence et à la continuité de service au sein du pôle ressources.



CALENDRIER :

- Réception des candidatures (CV et lettre de motivation – en un seul PDF max 5Mo) : vendredi 7 octobre 2022
- Jury de recrutement : mi-octobre 2022
- 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 **avant le vendredi 7 octobre 2022 au soir** 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 assistant.e gestionnaire comptable TALM (CDD) ».

RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS :

Renseignements complémentaires auprès de Madame Sophie Thierry, Directrice administrative et financière : sophie.thierry@talm.fr // 02 72 79 87 11 / 06 77 96 35 02.