



**L'École supérieure d'art et de design TALM  
recrute  
un.e coordinateur.trice de l'exécution budgétaire et comptable  
à temps complet pour son pôle ressources  
(cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ou attachés territoriaux,  
recrutement dans les conditions statutaires ou à défaut 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 du pôle ressource et rattaché.e à la directrice administrative et financière (DAF), vous intervenez sur l'ensemble de la procédure comptable et budgétaire de l'établissement.

À ce titre, vous devrez :

- Être le garant de l'application de la réglementation budgétaire et comptable au sein du pôle ressource et des trois sites de TALM ;
- Analyser, formaliser et ajuster les processus et procédures comptables et budgétaires ;
- Participer à l'élaboration des documents comptables ;
- Suivre et contrôler l'exécution budgétaire et comptable ;
- Coordonner, gérer et contrôler les procédures budgétaires et comptables des trois sites, notamment en lien avec les gestionnaires « finances » des trois sites ;
- Assurer l'exécution financière de dossiers complexes ou des marchés publics (contrôler l'avancement et le mandatement dans le cadre des marchés publics notamment) ;
- Assurer une veille juridique et réglementaire ;
- Gérer les relations avec les services comptables de l'état ;
- Suivre des contentieux ;
- Participer à la prospective financière ;
- Participer au déploiement d'un nouveau logiciel métier (CIRIL).



## **PROFIL RECHERCHÉ :**

De formation supérieure en gestion et/ou comptabilité, vous maîtrisez les mécanismes budgétaires et comptables ainsi que les règles de la comptabilité publique.

Une expérience confirmée en collectivité territoriale, dans des fonctions similaires est indispensable.

À l'aise avec les outils informatiques, vous savez vous adapter rapidement aux progiciels de gestion.

## **SAVOIR**

- Maîtriser les méthodes d'analyse et de diagnostic, ainsi que les comptes de résultat et la comptabilité analytique ;
- Connaître les notions et principes fondamentaux de la comptabilité générale ;
- Appliquer les méthodes et outils du management par projet et objectifs ainsi que les techniques de résolution de conflits et de médiation ;
- Connaître les directives M57 ou M14 ;
- Utiliser les techniques de recueil et de traitement de l'information ;
- Connaître les principes de fonctionnement des administrations et établissements publics ainsi que les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique et des marchés publics ;
- Connaître le fonctionnement d'une trésorerie publique, les juridictions financières et les procédures de saisine.

## **SAVOIR-FAIRE**

- Concevoir et gérer des tableaux de bord des activités financières ;
- Analyser un bilan financier, consolider et agréger les comptes de l'établissement et gérer l'ensemble des opérations comptables ;
- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service ou des sites ;
- Collecter des textes législatifs et réglementaires à caractère financier et comptable ;
- Veiller à l'application optimale de la réglementation budgétaire et comptable, et contrôler la gestion et les engagements de dépenses ainsi que l'exécution comptable des marchés publics ;
- Moderniser et simplifier les procédures comptables et optimiser la qualité et les délais des processus comptables ;
- Élaborer des documents comptables prévisionnels ;
- Accompagner les sites dans la production de documents comptables et financiers ;
- Assurer une veille réglementaire ;

## **SAVOIR-ÊTRE**

- Avoir le sens des responsabilités ;
- Être autonome et capable de manager une équipe ;
- Avoir des qualités relationnelles et rédactionnelles ;
- Faire preuve de rigueur.

## **SPÉCIFICITÉS :**

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire ;
- Adhésion au comité d'action sociale et chèques déjeuner, sous certaines conditions ;
- 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) : vendredi 20 janvier 2023
- Entretiens de recrutement : fin janvier 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 vendredi 20 janvier 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 coordination de l'exécution budgétaire et comptable TALM ».