



## **L'École supérieure d'art et de design TALM recrute un.e gestionnaire carrière paie à temps complet**

**(cadre d'emplois des adjoints administratifs et rédacteurs, 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 (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.

Dans le cadre de la récente organisation de sa nouvelle équipe RH et de la mise en place de la gestion intégrée, TALM recherche un(e) gestionnaire carrière paie.

En lien avec un second gestionnaire, vous travaillez en binôme.

### **MISSIONS :**

A ce titre, vous :

- mettez en œuvre les formalités liées à l'agent (régime Cnracl / Ircantec) depuis son arrivée jusqu'à son départ de la collectivité, et assurez l'impact en paye de l'ensemble des événements ayant un effet sur sa rémunération ;
- réalisez les courriers et actes administratifs à destination de l'agent et des acteurs liés à la gestion de son dossier (instances médicales, collectivités d'origine ou d'accueil en cas de départ, changements de positions administratives, organismes de mutuelles, retraite...) ;
- analysez les situations individuelles sous un angle statutaire (avancements, dossiers maladie type CLM, MP..., reprise d'ancienneté...) ;
- saisissez les événements et éléments variables dans le logiciel métier dédié CIRIL ;
- veillez aux échéances et au respect du calendrier de paye , notamment en mettant à jour des tableaux de bord ;
- contrôlez l'ensemble de la paye de votre portefeuille.
- préparez l'ensemble des justificatifs pour le Trésor public, la DSN...
- contribuez à la veille juridique.

Ce poste requiert une expérience confirmée en matière de gestion de carrière et gestion de la paye. Il est indispensable de connaître le statut de la fonction publique, et d'apprécier le travail en équipe. Autonome, organisé(e) et réactif (ve), vous savez vous adapter à des demandes multiples simultanées, et gérer les priorités. La connaissance du logiciel métier CIRIL est un atout indéniable lors de la prise de poste.



## **PROFIL RECHERCHÉ :**

Niveau requis :

Bac + 2

Formations et qualifications nécessaires :

Formation qualifiante dans le domaine des ressources humaines et/ou de la gestion administrative.

## **COMPETENCES NECESSAIRES :**

### **Savoir**

Connaître le fonctionnement des administrations et établissements publics.

Connaître le statut de la fonction publique.

Connaître les fondamentaux en communication orale et écrite.

### **Savoir-faire**

Maîtriser les outils bureautiques courants

Savoir s'adapter à l'utilisation d'un logiciel métier.

Savoir appliquer des procédures administratives.

### **Savoir-être**

Être discret.e

Être autonome.

Être organisé.e et rigoureux.se.

Être à l'écoute.

Être polyvalent.e.

Disposer de qualités relationnelles

## **CADRE STATUTAIRE :**

Catégorie : C et B

Filière : administrative

Cadre d'emplois : adjoints administratifs et rédacteurs

## **LIEU DE TRAVAIL :**

École supérieure d'art et de design TALM-Angers – 72 rue Bressigny, 49100 Angers.

## **POUR POSTULER :**

Candidatures (CV et lettre de motivation – en un seul PDF max 5Mo) à adresser par mail : [agnes.pommier@talm.fr](mailto:agnes.pommier@talm.fr) **avant le mercredi 20 novembre 2024** à l'attention de Madame la Présidente de l'École supérieure d'art et de design TALM, et en mentionnant dans l'objet du mail « Recrutement gestionnaire carrière paie ».