



**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, ou à défaut recrutement par voie contractuelle)**

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

L'École supérieure d'art et de design TALM est un établissement public d'enseignement supérieur artistique multisite implanté à Tours, Angers et Le Mans. École territoriale sous tutelle pédagogique du ministère de la Culture, elle délivre des diplômes reconnus par l'État : le diplôme national d'art – DNA – valant grade de licence (bac+3) et le diplôme national supérieur d'expression plastique – DNSEP – valant grade de master (bac+5). Les élèves peuvent choisir entre l'option art, l'option design ou la mention conservation-restauration. 4 DNA et 11 DNSEP sont proposés avec, pour certains d'entre eux, des mentions uniques en France.

L'enseignement, qui articule expérimentation, théorie, pratique et recherche, est dispensé par un corps professoral constitué d'une centaine d'artistes, de designers, d'architectes, de conservateurs-restaurateurs et conservatrices-restauratrices, de théoriciennes et théoriciens, etc. À la fois pédagogues et investis dans le champ de la création, elles et ils dispensent un enseignement pluridisciplinaire de haut niveau. Les 700 élèves que compte l'établissement sont également accompagnés par une cinquantaine d'agents techniques et administratifs répartis sur les 3 sites.

TALM, troisième école d'art et de design publique en France, témoigne d'une forte inscription sur ses territoires qui se déploient dans un triangle créatif de trois villes (Tours, Angers, Le Mans), trois départements (Indre-et-Loire, Maine-et-Loire et Sarthe) et deux régions (Pays de la Loire et Centre-Val de Loire). Ces partenariats, toujours plus nombreux, permettent une approche pédagogique appliquée à des projets très divers.

L'établissement développe également une offre de cours amateurs (cours publics) et organise des expositions et événements 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 assurez 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) : 26 septembre 2025.
- Jury de recrutement : Début octobre 2025
- 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 **jusqu'au 26 septembre 2025** 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 responsable administratif.ve – TALM-Tours ».