

Le Frac-Artothèque Nouvelle-Aquitaine recrute un·e Assistant·e administration et comptabilité

Le Frac-Artothèque Nouvelle-Aquitaine propose un nouveau modèle institutionnel en fusionnant le Fonds Régional d'Art Contemporain et l'Artothèque depuis 2015.

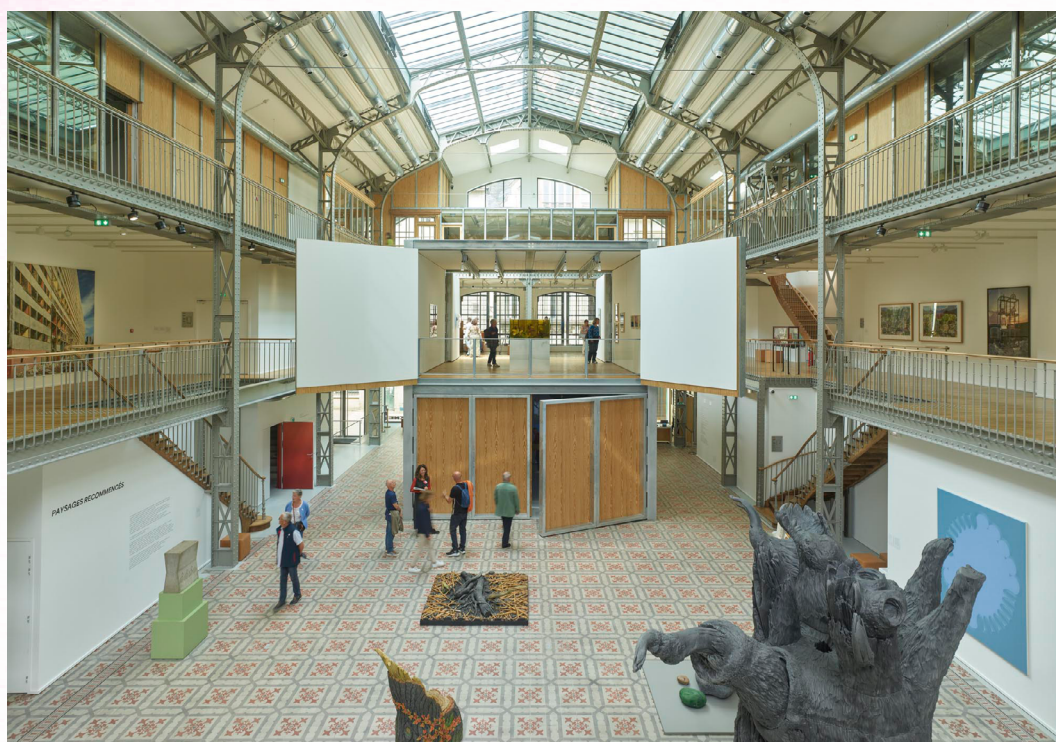
Le projet du Frac-Artothèque Nouvelle-Aquitaine repose sur une dimension collaborative. L'horizontalité et la coopération dans la conception et la mise en œuvre des programmes artistiques conduisent désormais nos actions à tous les niveaux.

La rencontre des artistes, de leurs œuvres et des personnes est l'enjeu central de notre projet. À égalité avec les orientations artistiques et scientifiques, l'accès aux démarches des artistes est certainement la problématique à partager en priorité avec les usagers, les artistes, les acteurs institutionnels, associatifs ou privés du monde de l'art, de l'éducation, de l'université.

L'ouverture fin mai 2025 du nouveau lieu de diffusion du Frac-Artothèque, placé dans une rue piétonne de l'hyper-centre de Limoges, permet un changement d'échelle et remodèle le rôle de la structure. Au projet architectural du cabinet Jakob+MacFarlane est associé un programme numérique unique. Tourné à la fois vers les artistes et les usagers, il est synonyme de création, de partage des savoirs, de collaborations, d'entraides et de rencontres.

C'est dans ce contexte qu'intervient aujourd'hui le recrutement d'un·e Assistant·e administration et comptabilité.

Crédit photo : Frac-Artothèque Nouvelle-Aquitaine, Limoges 2025.
Maîtrise d'ouvrage Région Nouvelle-Aquitaine.
Architectes Jakob+MacFarlane. Photographie : Roland Halbe.



Assistant·e administration et comptabilité

CDI Temps Plein (possibilité temps partiel 80%)

Au sein de l'équipe du Frac-artothèque Nouvelle-Aquitaine, et en lien étroit avec la direction, vous participez au suivi de la gestion comptable et assurez le secrétariat administratif de la structure.

Suivi financier et comptable de la structure

- contrôle en conformité, paiement et transmission des factures,
- suivi et soutien à la rédaction des dossiers de subvention,
- déclarations (Urssaf diffuseur, Sacem, ADAGP...),
- préparation des remises de chèques,
- suivi des ventes et suivi physique et comptable des stocks
- rapprochement bancaire et suivi des factures clients (logiciel MEG),
- collaboration avec le cabinet comptable pour la préparation des bilans annuels et le suivi comptable mensuel.

Autres missions

- secrétariat de la vie statutaire de la structure (convocations, suivi des présences et des pouvoirs, compte-rendu, adhésions...),
- secrétariat administratif (rédaction et réponses aux courriers, suivi des contrats, archivages, gestion du courrier postal, prise de rendez-vous...),
- suivi des besoins et gestion des achats et commandes nécessaires au bon fonctionnement de la structure.

Profil recherché

- Qualités organisationnelles et rigueur professionnelle
- Excellente maîtrise des logiciels de bureautiques (Excel, Word,...)
- Excellente maîtrise de l'écrit
- Expérience souhaitée dans le domaine du suivi comptable
- Permis B
- Diplôme Bac +2 minimum : Gestion des Entreprises et des Administrations, DCG, Comptabilité Gestion

Conditions

Temps plein. Si souhaité par le candidat.e possibilité d'un temps partiel 80 %

Lieu : Limoges centre-ville

Salaire : Groupe C ou D à définir suivant niveau de qualification et d'expérience / Convention collective ECLAT

13e mois après 6 mois d'ancienneté

Autres avantages : chèque déjeuner prise en charge 60% employeur, mutuelle AUDIENS prise en charge 60% employeur, chèques vacances et chèques culture

6 semaines de congés payés

Détail prise de poste : Prise de poste souhaitée début novembre 2026 / Entretien fin septembre

Contact : Merci d'envoyer CV et lettre de motivation uniquement par email avant le 14 septembre : rh@fracarto.fr

En l'absence de réponse d'ici fin septembre, nous vous prions de considérer que votre candidature n'a pas été retenue pour la phase de pré-sélection.

La ville de Limoges

Limoges est labellisée ville créative de l'UNESCO. Réputée comme capitale des Arts du feu (porcelaine, émail), elle est la deuxième ville après Bordeaux de la région Nouvelle-Aquitaine avec une agglomération de près de 200 000 habitants.

Avec l'Opéra, le Théâtre de l'Union - Scène Nationale, trois musées dont le musée national Adrien Dubouché, une biennale de danse contemporaine, un festival de jazz et le festival des Francophonies, Limoges est aussi reconnue pour sa scène culturelle et sa convivialité.



Les halles centrales de Limoges



Île de Vassivière (Creuse)

Située en plein cœur d'une région magnifique, à 3 heures de Paris, à 2h30 de Bordeaux, Toulouse et de l'océan, Limoges bénéficie d'un cadre de vie apaisé et d'un environnement naturel exceptionnel.

La Région Nouvelle-Aquitaine place la création au cœur de sa stratégie de développement culturel et économique. C'est dans ce contexte que se développe le projet artistique et culturel du Frac-Artothèque Nouvelle-Aquitaine qui ouvrira un nouveau site au printemps 2025 en hyper-centre de Limoges dédié à la création contemporaine.



Château de Sédrières (Corrèze)