

Assistant polyvalent comptabilité et RH (F/H) CDD



Pourquoi nous rejoindre ?



Au cœur de **Saint-Nazaire Agglomération Tourisme**, chaque collaborateur contribue à faire vivre et rayonner la destination **Saint-Nazaire Renversante**. Notre mission : valoriser le patrimoine, transmettre l'histoire du territoire et offrir des expériences uniques à nos visiteurs.

En intégrant notre équipe, vous découvrirez un environnement de travail stimulant, porté par la passion et l'esprit collectif. Situés à seulement quelques pas de l'océan, nous cultivons une ambiance conviviale où professionnalisme et enthousiasme vont de pair.

Vos missions



Au sein du **Pôle Administratif & Financier**, vous jouerez un rôle clé en apportant un soutien à la fois sur la comptabilité et sur la gestion administrative RH. Vos missions seront variées et contribueront directement au bon fonctionnement de l'équipe.

Comptabilité

- Gérer le cycle achat : saisie, suivi et contrôle des bons de commande (Teams et Yooz)
- Vérifier et comptabiliser les factures fournisseurs
- Préparer les règlements fournisseurs

Ressources Humaines

- Assurer le suivi des visites médicales
- Gérer et administrer le personnel : gestion des dossiers salariés, contrats, suivi des entrées/sorties
- Participer au recrutement : diffusion des annonces, suivi des candidatures, réponses aux candidats

Votre profil



Vous êtes une personne organisée, rigoureuse et à l'aise aussi bien avec les chiffres qu'avec les missions administratives. Votre sens du service et votre goût pour le travail en équipe seront vos meilleurs atouts pour réussir dans ce poste.

Compétences et savoir-faire

- Formation en comptabilité et gestion administrative
- Maîtrise du Pack Office
- Aisance avec les chiffres et bonne capacité rédactionnelle
- Excellente maîtrise du français à l'oral comme à l'écrit

Qualités personnelles

- Sens de la rigueur et de la fiabilité
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Esprit d'équipe et sens des responsabilités
- Capacité d'adaptation et agilité dans les missions

Conditions



- **CDD** : mi-novembre 2025 à fin mars 2026
- **Lieu** : Bureau à Saint-Nazaire, à 230 mètres de la Grande plage, exactement ! Proximité de la gare (10 min via les transports en commun)
- **Rémunération** : selon la convention collective des Espaces de loisirs et d'attractions, statut employé
- **Avantages** :
 - Tickets restaurant (à partir de 3 mois d'ancienneté, pris en charge à 60 %)
 - Mutuelle entreprise à couverture familiale prise en charge à 70 %)



Candidature

Lettre de motivation et CV à adresser par email à :
cv@saint-nazaire-tourisme.com à l'attention de M. Pierre SABOURAUD.

Saint-Nazaire Agglomération Tourisme est une entreprise spécialisée dans le tourisme et le patrimoine à Saint-Nazaire et en Brière. Elle assure la promotion de la destination **Saint-Nazaire RENVERSANTE**. Elle gère, conserve et valorise le patrimoine muséal et sensibilise au patrimoine urbain dans le cadre du label Ville d'art et d'histoire.

Elle exploite les sites de visite et marques suivantes : sous-marin Espadon, Escal'Atlantic, Écomusée, EOL - Centre éolien, Office de Tourisme de France®, les visites des Chantiers de l'Atlantique, d'AIRBUS, du Grand port maritime... www.saint-nazaire-tourisme.com // www.saint-nazaire-musees.com