Assistant·e administratif·ve

(CDD de 6 mois ½)

Dans le cadre d'un remplacement de congés maternité, la SPL *Le Voyage à Nantes* recherche, pour le pôle Administratif – contrôle de gestion du service Administratif des Machines de l'Île, un ou une Assistant·e administratif·ve, pour la période de la 2nde quinzaine de janvier au 31 juillet 2027 inclus, en contrat à durée déterminée.
Ce pôle compte 5 collaborateurs et collaboratrices.

Mission principale :
Sous la responsabilité hiérarchique de la Responsable administrative, vous réalisez des missions administratives relevant du service (achats, comptabilité client et fournisseur, gestion des équipements, formation professionnelle, sécurité…).

Principales activités :

1. Assurer le suivi administratif des achats et faciliter les relations entre les responsables de service et les fournisseurs (commandes aux fournisseurs, suivi des marchés et contrats avec les prestataires, rédaction de comptes rendus, suivi des budgets et des outils comptable, participation aux travaux de clôture...)

2. Assurer le suivi de la facturation clients (suivi des contrats de mise à disposition et de partenariats, demandes de factures, saisie des opérations de caisse)

3. Assurer la gestion des équipements de travail (équipement de protection collective et individuelle, vêtements de travail…) et des dispositifs de sécurité-sûreté liés au personnel de chaque service

4. Assurer le suivi administratif des dossiers d'assurances (sinistres) et leur remboursement en lien avec le service juridique

Profil :

- Niveau BAC+2 : gestion, assistanat/assistant·e de direction
- Expérience de 3 années minimum dans un poste similaire
- Connaissances de base en gestion comptable et budgétaire
- Connaissance de base des procédures de passation, attribution et exécution de marchés publics, notamment de marchés de prestations externalisées
- Connaissance de base de la règlementation en matière de santé et sécurité au travail
- Capacité à rédiger les différents contenus dans le respect des normes rédactionnelles
- Capacité à suivre des process, des méthodes et outils de gestion comptable
- Capacité à utiliser les outils bureautiques, de téléphonie et de mise en page (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Capacité à travailler en équipe
- Adaptabilité, confidentialité et discrétion
- Rigueur et précision
- Intérêt pour le secteur culturel, artistique et/ou touristique et les activités du *Voyage à Nantes*
- Intérêt pour les enjeux culturels, sociaux et environnementaux d'une démarche RSE en entreprise

Poste : **CDD à temps plein à pourvoir pour la période de la 2nde quinzaine de janvier au 31 juillet 2027 inclus** - Statut Employé Qualifié - Salaire de base mensuel de 2 060 € bruts - Organisation annualisée de 1 565 heures travaillées (base temps plein) - Complémentaire santé et titres restaurant pris en charge à 60% par l'employeur.

Entreprise :

Le Voyage à Nantes est une société publique locale (SPL) créée en janvier 2011 et chargée de la promotion du dispositif culturel mis en place par Nantes, et plus généralement de la destination Nantes Métropole.
À cette fin, ce qui en fait son exemplarité, la SPL *Le Voyage à Nantes* produit chaque été un événement qui met en scène ce dispositif via un parcours urbain enrichi de propositions d'œuvres d'art, temporaires ou définitives, dans l'espace urbain. Aujourd'hui *« Le Voyage permanent »* est ainsi une collection de plus de 120 œuvres qui amènent à la découverte de la ville. Dans la continuité du Voyage permanent et de l'événement estival, *Le Voyage à Nantes* propose depuis 2022 *« Le Voyage en hiver »*. A l'occasion des vacances de Noël, la ville est réinterprétée de façon singulière et sensible par le regard d'artistes qui s'emparent de cette ambiance si particulière des fêtes de fin d'année.

La SPL rassemble au sein d'une seule structure, tourisme et sites culturels phares :
- L'Office de tourisme de Nantes Métropole,
- Le Château des ducs de Bretagne et Mémorial de l'abolition de l'esclavage,
- Les Machines de l'île : Galerie, Éléphant et Carrousel des Mondes Marins,
- La HAB Galerie,
- Le Parc des Chantiers,
- La collection permanente d'œuvres d'art Estuaire, de Nantes à Saint Nazaire.

Le Voyage à Nantes mène une politique RH de proximité et s'attache à promouvoir l'égalité des chances en luttant contre toute forme de discrimination liée à l'âge, au sexe, à l'origine, à un handicap ou à toute autre caractéristique personnelle. Pour ce faire, Le Voyage à Nantes a conclu différents accords d'entreprise (égalité professionnelle et qualité de vie et des conditions de travail…) et a mis en place plusieurs chartes internes (prévention et lutte contre les agissements sexistes et le harcèlement sexuel…) encourageant la diversité et renforçant la cohésion sociale.

Retour des candidatures (CV + lettre de motivation) avant le 10 décembre 2026
Direction des Ressources Humaines – Réf AAMACH
SPL Le Voyage à Nantes
1-3 rue Crucy
BP 92211 – 44022 Nantes cedex
candidatures@lvan.fr