Nous recrutons un(e) Assistant(e) Gestion H/F

Rejoignez une structure dynamique au service du territoire !

La **SPL Destination Saint-Malo Baie du Mont-Saint-Michel** est un acteur majeur de l'attractivité touristique du territoire. Elle fédère plusieurs équipements et services emblématiques au service des habitants, des visiteurs et des acteurs économiques.

À travers Le Palais du Grand Large, centre de congrès et d'événements, et les Offices de Tourisme de Saint-Malo, Cancale, Dol-de-Bretagne, Combourg et Saint-Suliac, la SPL Destination Saint-Malo Baie du Mont Saint-Michel œuvre au rayonnement de la destination en accueillant chaque année de nombreux événements professionnels, culturels et touristiques.

Rejoindre notre structure, c'est intégrer une équipe engagée dans le développement d'un territoire d'exception, au sein d'un environnement dynamique où la qualité de service, l'innovation et l'esprit collectif sont au cœur de nos actions.

Dans le cadre du renforcement de notre Pôle Comptabilité & Finance, nous recherchons un(e) Assistant(e) Gestion pour accompagner le fonctionnement de nos différentes activités

Vous contribuez au bon fonctionnement des activités administratives, comptables et achats de la structure. Vous participez également à l'amélioration continue des processus dans un contexte de digitalisation et d'évolution des outils.

Vos principales missions :

- Contrôle des factures et suivi budgétaire
- Gestion administrative du pôle
- Gestion des relations fournisseurs
- Suivi des tableaux de bord achats
- Participation à l'amélioration continue dans un contexte de digitalisation

Votre profil :

- Bac +2/+3 en gestion, comptabilité ou achats
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel notamment)
- Utilisation des outils numériques
- Appétence pour les environnements en transformation (digitalisation)
- Rigueur, sens de l'organisation et autonomie
- Relations fournisseurs et clients
- Bon relationnel et esprit d'équipe

📍 Poste basé à Saint-Malo (35)
📄 CDI - Temps plein
🗓️ Prise de poste : dès que possible

Vous souhaitez contribuer à la performance d'une entreprise à taille humaine et occuper un poste polyvalent ? N'hésitez plus, envoyez-nous votre candidature à l'adresse suivante : recrutement@legrandlarge-congres.com