

Billettiste affaires (H/F)

92500 RUEIL MALMAISON

[Accéder à l'annonce en ligne](#)



10/11/2025

⌚ Temps plein

♿ Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Notre client est une entreprise mondiale de gestion des voyages d'affaires et d'événements, offrant des services spécialisés à des clients issus de divers secteurs, notamment le corporate, le maritime, l'énergie, le mining, le sport, le yachting et l'événementiel.

Le poste

Actual Talent, est la division spécialisée d'Actual group, 5 acteur du travail et de l'emploi en France à la vision résolument humaniste. Nous déployons avec nos clients les solutions d'acquisition et d'évaluation de Talents qui construisent aujourd'hui et demain, la performance de leur organisation

Depuis plus de 20 ans, nos consultants spécialisés au sein de nos 13 bureaux en France accompagnent les entreprises dans la recherche de cadres, experts et profils qualifiés en intérim, CDI, CDD ou prestation de services.

Notre équipe spécialisée en Tourisme accompagne son client, entreprise mondiale de gestion des voyages d'affaires et d'événements, dans le recrutement de **son futur**

Billettiste Affaires F/H en CDI à Rueil Malmaison

Dans le cadre d'un développement de l'activité, nous agrandissons les équipes.

Vous aurez pour missions :

- Assurer les opérations de vente, conseil, réservation, tarification et émission des services et produits afférents aux voyages des clients
- Gérer les réservations, les modifications et les annulations de réservation de voyages individuels et/ou de groupe sur le **GDS AMADEUS**
- Préparer et exécuter des devis de réservation de voyage et/ou de confirmation de commande conformément à la politique voyage de l'entreprise
- Tarifier les demandes de déplacement Contrôler et suivre la qualité des dossiers Assister le client en cas de problème et gérer les litiges Utiliser la liste des fournisseurs référencés
- Réserver des voyages personnels internes
- Assurer le reporting avantages et les incidents clients
- Participer à tout projet en lien avec son poste ou son équipe

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES :

Rémunération fixe entre 30 000 € et 35 000 € annuels bruts selon niveau d'expérience.

Ce poste en CDI est basé à Nice, selon un horaire et une formule hybride (2 jours de télétravail).

Horaires : du lundi au vendredi de 8h30 à 18h par roulement (1 semaine sur 2) sur 35h.

Nous avons hâte de vous rencontrer !

Le profil recherché

Diplôme requis : Bac+2 minimum en tourisme, gestion de voyages ou équivalent

Expérience souhaitée : Première expérience dans un poste similaire, de préférence dans un environnement corporate

Compétences techniques : Maîtrise du logiciel **AMADEUS** et des outils bureautiques classiques

Anglais courant / bon niveau

Qualités humaines :

Excellent qualités relationnelles et sens du service

Rigueur, dynamisme et capacité à travailler en autonomie ou en équipe

Créativité, curiosité et capacité à résoudre des problèmes