

Billettiste affaires (H/F)

92500 RUEIL MALMAISON [Accéder à l'annonce en ligne](#)



CDI

Dès que possible

Temps plein

Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

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.

Le poste

Vous maîtrisez les GDS sur le bout des doigts ? Vous aimez l'adrénaline du voyage d'affaires et la satisfaction d'un client parfaitement pris en charge ? Rejoignez une équipe en pleine croissance !

Dans le cadre du développement de son activité, notre client un acteur clé du secteur agrandit ses équipes et recherche son ou sa futur(e) **Billettiste Affaires Confirmé(e)**.

Basé à Rueil-Malmaison, ce poste en CDI allie expertise technique, sens du service et flexibilité (rythme hybride).

Votre quotidien : L'art du sur-mesure de A à Z En tant qu'**expert(e)**, vous pilotez les déplacements professionnels de vos clients de bout en bout, en français comme en **anglais**. Vos missions principales :

Gestion des réservations : Prendre en charge les demandes complexes (individuelles et groupes) : réservations, modifications et annulations.

Conseil & Tarification : Optimiser les coûts et proposer les meilleures solutions de transport/hébergement en parfaite conformité avec la politique voyage (PVE) de vos clients.

Émission & Opérations complexes : Assurer la tarification, l'émission et le suivi des billets de manière autonome.

Gestion de la relation client : Assurer un suivi qualité irréprochable, gérer les imprévus (grèves, retards) et résoudre les litiges avec réactivité.

Suivi & Reporting : Suivre les dossiers, reporter les incidents et utiliser le panel de fournisseurs référencés.

Le profil recherché : Un(e) **pro du GDS** Vous justifiez d'une expérience confirmée en billetterie d'affaires (en agence ou chez un corporate).

Les outils de réservation (**Amadeus**) n'ont plus de secret pour vous.

Vous parlez anglais (indispensable pour la gestion des clients internationaux). **Vous parlez anglais (indispensable pour la gestion des clients internationaux).**

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens de l'organisation et votre capacité à gérer les urgences avec le sourire.

Ce que notre client vous offre : Cadre de travail : Des bureaux modernes à Rueil-Malmaison.

Flexibilité : Une formule hybride avec 2 jours de télétravail par semaine (après validation de la période d'essai).

Horaires stables : Du lundi au vendredi sur une base de 35h, par roulement (ex: 1 semaine sur 2), amplitude 8h30 - 18h00. Pas de travail le week-end !

Rémunération : Un salaire fixe attractif entre 30 000 € et 35 000 € bruts annuels, ajustable selon la solidité de votre expertise.

Prêt(e) à donner un nouvel élan à votre carrière dans le voyage d'affaires ? Envoyez-nous votre CV, nos équipes ont hâte de vous rencontrer !

Le profil recherché

Vous possédez minimum **5 ans d'expérience** sur un poste similaire dans la gestion des déplacements professionnels. Vous maîtrisez le logiciel **GDS AMADEUS** Vous maîtrisez **un anglais courant** Vous avez d'excellentes qualités relationnelles, le sens du service et le souci d'apporter des solutions. Vous êtes habitué(e) à travailler en équipe comme en autonomie et vous êtes reconnu(e) pour votre curiosité, votre créativité, votre rigueur, votre dynamisme et votre sens du service.