



UN(E) BILLETTISTE AFFAIRES EXPÉRIMENTÉ(E) H/F

Poste rattaché au service Affaires à pourvoir en CDI

Voyages Gallia est une entreprise familiale dans le secteur du tourisme de 45 collaborateurs divisée en 3 services :

- Affaires & Evénements (service aux entreprises)
- Groupes & Collectivités (voyages culturels, sportifs, croisières)
- Service Golf (groupe et individuel)

2 agences (Toulouse et Paris)

Vos missions :

- Prise de commande par téléphone et boîte mail (maîtrise Outlook)
- Renseigner les clients sociétés (connaissance métier et culture générale)
- Les réservations, la tarification et l'émission des billets via le GDS Sabre
- La gestion des opérations après-vente (modifications, échanges, annulations et remboursements).
- La facturation et le suivi administratif des dossiers.

Profil recherché :

- Maîtrise GDS (idéalement SABRE)
- Maîtrise pack office (Outlook, Excel, Word notamment)
- Connaissance SBT appréciée
- Base Anglais
- Aisance téléphonique et sens commercial
- Savoir travailler en équipe

Avantages :

- Tickets restaurant
- Mutuelle entreprise
- 13^{ème} mois
- Intéressement (prime)
- Possibilité home office

Poste basé idéalement sur Toulouse avec possibilité de home office.

Les candidatures provenant de toute la France sont les bienvenues car si personne motivée et rigoureuse un poste 100% home office peut s'envisager.

A pourvoir immédiatement.

Merci d'envoyer votre CV ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse suivante : laurent.vergolin@voyages-gallia.fr.