



Executive Relocations recrute des talents... pour un service d'exception...

Permettre aux entreprises d'optimiser les coûts liés à la mobilité, atténuer le stress lié à une mutation, favoriser une meilleure adhésion des salariés à la mobilité, contribuer à l'amélioration du taux de succès des mutations, être un libérateur de temps pour les entreprises et les collaborateurs : telles sont les vocations essentielles d'Executive Relocations.

Partenaire des Directions des Ressources Humaines de grands groupes nationaux et internationaux, Executive Relocations a accompagné depuis plus de 20 ans 20 000 salariés en situation de mobilité géographique en France et dans le monde dans toutes leurs étapes : formalités administratives, recherche de logement, suivi de l'immigration, déménagement...

Nous recherchons un **Agent de réservation** (H/F) en CDI :

Vous coordonnez pour nos entreprises clientes l'organisation des voyages de leurs collaborateurs français ou étrangers :

- Réaliser les réservations de voyages (vols, hôtels, résidences temporaires, train, etc.) et en faire le suivi.
- Préparer les tableaux de suivi et de reporting de nos clients sous Excel ou à l'aide du Système d'information.

**Profil :**

Vous êtes organisé, rigoureux, vous avez le sens de la relation client et du service. Votre anglais doit être d'un bon niveau (écrit et oral), vous aimez gérer les imprévus et êtes orientés solutions.

Vous justifiez d'une expérience significative au sein d'une agence de voyage (1 an minimum).

Si vous souhaitez intégrer une équipe dynamique, multiculturelle et polyvalente, être au cœur du succès de la mobilité de salariés et être force de conseil auprès des services RH, rejoignez-nous en envoyant CV et lettre de motivation à [recrutement@executive-relocations.com](mailto:recrutement@executive-relocations.com)

**Diplôme :** BTS Tourisme ou expérience dans la réservation de voyage.

**Salaire :** 1550 à 1700€ bruts mensuels selon expérience.

**Poste basé à Gennevilliers**