

South African Travellers recherche un(e)

## Coordinateur(trice) des Opérations

Poste basé à Cape Town (Afrique du Sud)

à pourvoir en contrat local et temps plein ou partiel (80%)

**Nous recherchons un Coordinateur des Opérations qui rapportera directement au General Manager.**

*Vous avez 2 à 4 ans d'expérience dans une fonction d'Office Management, Commerciale ou en Gestion des Talents?*

*Vous avez une excellente maîtrise du français et de l'anglais, vous êtes passionné(e) par les relations humaines et vous êtes à la recherche d'une nouvelle aventure ?*

**Rejoignez notre équipe jeune et dynamique,**

**valorisant l'amour du client, dédiée au service et qui adore faire découvrir**

**l'Afrique Australe !**

### Vos missions:

- **Pisteur** : En tant que Pisteur vous êtes en charge d'allouer à nos Rangers (conseillers voyage) les demandes que nous recevons de nos voyageurs et ce afin de garantir la qualité du suivi des demandes tout en respectant les expertises de l'équipe. C'est à vous d'estimer la qualité des demandes et le dispatch de la charge de travail.
- **Gestion des talents** :
  - Vous êtes en charge du recrutement d'employés et de stagiaires
  - Vous mettez en place le plan d'accueil et de formation des nouvelles recrues et préparez le matériel informatique.
  - Vous vous chargerez de la coordination des demandes de visa de travail.
  - Vous superviserez la répartition des tâches, les demandes de congé et le planning mensuel/annuel de l'équipe.
  - Vous vous chargez du développement de la culture d'entreprise
- Vous superviserez l'efficacité et qualité du **processus de vente**.
- **Office Management** : Vous êtes en charge de veiller à ce que l'organisation du bureau soit assurées (commande de matériel, informatique, mobilier...).  
Organisation des évènements internes de l'équipe (anniversaires, End of Year, kick-off,...)

### **Expérience requise :**

Vous bénéficiez d'une expérience relevant de 2 à 4 ans dans une fonction d'Office Manager, de commerciale ou en gestion des talents (recrutement).

### **Compétences requises :**

- Parfaite maîtrise de la langue française (écrit et oral)
- Très bonne maîtrise de l'anglais (écrit et oral)
- Passionné(e) du tourisme et de l'Afrique
- Excellentes compétences en communication
- Bonnes compétences commerciales
- Très bonnes compétences analytiques
- Excellentes compétences organisationnelles
- Orienté détail
- Orienté client
- Capacité à proposer des recommandations et résoudre des problèmes rapidement
- Excellente gestion du temps et des priorités
- Sait travailler de manière autonome
- Energie, enthousiasme et diplomatie : tu es à l'écoute de tout le monde, tu aimes fédérer les équipes et créer une belle énergie collective
- Flexible, dynamique, pro-actif, ouvert d'esprit, créatif et capacité d'adaptation à un nouvel environnement

**Rejoignez-nous et partagez votre passion du voyage et de la découverte !**

*Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV par email : [hr@satravelers.com](mailto:hr@satravelers.com)*