



- Your education is our priority –

---

## **Offre D'emploi : 20256**

### **Coordinateur/Coordinatrice du Département du Tourisme**

**Lieu : Kinshsa, RDC**

**Entreprise : Accès Éducation DRC**

**Secteur : Tourisme, services de visa, éducation internationale**

---

### **À propos d'Accès Éducation DRC**

Accès Éducation est une entreprise spécialisée dans l'éducation internationale, les services de voyage et le tourisme. Nous accompagnons aussi bien les étudiants dans leurs projets d'études à l'étranger que les touristes souhaitant découvrir le monde. Nous facilitons l'obtention de visas touristiques, d'études, organisons des excursions culturelles et éducatives, et offrons un accompagnement personnalisé à toutes les étapes du voyage.

---

### **Description du poste**

En tant que Coordinateur/Coordinatrice du Département du Tourisme et des Visas, vous serez responsable de la gestion stratégique et opérationnelle de toutes les activités liées aux services touristiques et à l'assistance visa. Vous superviserez le développement des offres touristiques, l'accompagnement des clients, et assurerez une communication fluide avec les partenaires nationaux et internationaux.

---

1. Gérer et coordonner les opérations du département Tourisme et Visas.
  2. Recruter et accompagner les clients souhaitant voyager à des fins touristiques.
  3. Préparer les dossiers de demande de visa touristique : vérification des documents, simulations d'entretien, dépôt des demandes, etc.
  4. Développer des offres de voyages touristiques et culturels, en lien avec les missions éducatives de l'entreprise.
  5. Collaborer avec les agences de voyage, ambassades et partenaires internationaux pour faciliter l'organisation des voyages.
  6. Promouvoir les services touristiques d'Accès Éducation à travers les campagnes marketing, événements, et réseaux sociaux.
  7. Maintenir une communication proactive et continue avec les clients tout au long du processus.
  8. Produire des rapports réguliers sur les activités, les performances du département et les tendances observées.
  9. Assurer la veille réglementaire sur les conditions d'entrée dans les pays cibles (visas, exigences sanitaires, etc.).
  10. Offrir un service client exemplaire et représenter l'image professionnelle d'Accès Éducation.
- 

### **Exigences du poste**

1. Diplôme de licence (baccalauréat), de préférence en tourisme, gestion, relations internationales, marketing ou domaine connexe.
2. Expérience avérée dans le secteur du tourisme, des voyages internationaux ou de l'immigration (minimum 2 ans).
3. Connaissance approfondie des procédures de visa touristique pour des destinations comme les États-Unis, l'Europe, le Canada, etc.
4. Excellentes compétences en communication, en organisation et en service client.
5. Maîtrise des outils informatiques courants (Word, Excel, email, plateformes de réservation).
6. Capacité à travailler de manière autonome et en équipe, avec rigueur et professionnalisme.
7. La maîtrise de l'anglais est un atout significatif.

## **Lien hiérarchique**

Ce poste rapporte directement au Manager Régional.

Envoyez dès maintenant votre **CV** à l'adresse suivante :

 **[info@accesseducationdrc.com](mailto:info@accesseducationdrc.com)**

---

Avenue Wagenya 1, Gare Centrale, Combe (Hôtel Beatrice), Kinshasa  
Avenue Moero, C/Lubumbashi, Lubumbashi/Katanga  
E-mail: [info@accesseducationdrc.com](mailto:info@accesseducationdrc.com) Site web:  
[www.accesseducationdrc.com](http://www.accesseducationdrc.com) Phones: +17859794711 - +243810000090