

Ressource manager (H/F)

44000 NANTES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

CDI

Dès que possible

Temps plein

Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Actual ITS, est la société ESN du groupe ACTUAL, 5eme acteur du travail et de l'emploi en France à la vision résolument humaniste. Nous déployons avec nos clients les solutions d'acquisition Talents qui construisent aujourd'hui et demain, la performance de leur organisation. Depuis plus de 20 ans, nos consultant(e)s spécialisé(e)s 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

Le poste

Vous cherchez un environnement où l'ennui n'existe pas ? Vous aimez quand ça bouge, quand il faut trouver LA solution en un temps record et que chaque journée est un nouveau défi ?

Rejoignez Actual ITS, ESN du groupe ACTUAL, avec l'agilité d'une équipe de terrain.

Ici, le Resource Manager est la pièce maîtresse du puzzle : c'est vous qui faites le lien entre les ambitions de nos clients et les carrières de nos 115 collaborateurs.

Sous la responsabilité du Responsable de Bureau, vous êtes le garant de l'adéquation entre les compétences de nos talents et les besoins critiques de nos clients.

1. Pilotage du Recrutement & Sourcing Réactif

Identifier, évaluer et recruter nos futurs consultants en CDI (profils techniciens, infrastructures, applicatifs et pilotage).

Optimiser notre présence sur les jobboards et réseaux professionnels pour garantir une réactivité maximale face aux demandes clients.

Piloter l'intégralité du processus, de la stratégie de recherche jusqu'à l'onboarding.

2. Gestion de Carrière & Fidélisation (110 collaborateurs)

Assurer un suivi de proximité avec nos consultants en mission : entretiens de suivi, détection des besoins en formation et gestion de l'évolution professionnelle.

Animer la communauté interne pour renforcer le sentiment d'appartenance au Groupe.

Garantir la satisfaction des collaborateurs, levier majeur de notre pérennité.

3. Développement de la Relation Client

Agir en véritable partenaire conseil auprès de nos clients pour qualifier leurs besoins technologiques.

Assurer une veille active pour anticiper les futurs besoins et positionner nos ressources en amont de la concurrence.

4. Gestion Administrative et Reporting

Superviser l'administration du personnel (congés, visites médicales, formation).

Assurer le suivi de l'activité (pointages, facturation) pour garantir la performance opérationnelle du bureau.

Le profil recherché

Dynamisme et Ténacité :

Vous possédez une énergie communicative et une réelle culture du résultat. Face à une concurrence rude, vous faites preuve de persévérance et de réactivité.

Aisance Relationnelle :

Vous appréciez les échanges de haut niveau, tant avec des décideurs clients qu'avec des experts techniques. Votre sens de l'écoute est votre meilleur atout.

Expérience :

Une première expérience en ESN ou en cabinet de recrutement est fortement souhaitée pour comprendre les enjeux de la prestation de service.

Rigueur :

Vous savez jongler entre l'urgence des besoins clients et la rigueur administrative nécessaire à un grand groupe.

Pourquoi nous rejoindre ?

La solidité d'un leader : Vous bénéficiez de la stabilité, des outils et des process du Groupe ACTUAL

Un rôle à fort impact : Vous gérez un périmètre d'envergure (115 collaborateurs) avec une réelle autonomie d'action.

Un environnement stimulant : Vous intégrez une équipe qui valorise l'initiative et l'efficacité opérationnelle.

Rejoignez une équipe où votre dynamisme fera la différence : transmettez nous votre candidature et rencontrons-nous sans plus attendre !