

# Charge de recrutement (H/F)

75001 PARIS [Accéder à l'annonce en ligne](#)



04/05/2026

🕒 Temps plein

♿ Ouvert aux personnes en situation de handicap

€ 60 / An

## 🏢 L'entreprise

**Actual Talent**, est la division spécialisée d'Actual group, 5ème acteur du travail et de l'emploi en France à la vision résolument humaniste. Nous déployons avec nos clients les solutions d'acquisition et d'évaluation de Talents qui construisent aujourd'hui et demain, la performance de leur organisation.

Depuis plus de 20 ans, nos consultants spécialisés 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.

**Notre équipe spécialisée sur les fonctions supports, RH, paie, juridique, accompagne son client, un cabinet d'avocats d'affaires international de grande renommée, situé à Paris 8, dans le recrutement de son/sa futur(e) Chargé(e) de recrutement (H/F) pour un CDI à pourvoir dès que vous serez disponible!**  
Rejoignez un très beau cabinet d'avocats américain présent à l'international au sein d'une équipe dynamique et utilisez votre anglais quotidiennement!

## 📁 Le poste

Au sein d'un cabinet international qui s'engage à créer un environnement de travail diversifié et inclusif, **vos missions seront de travailler en étroite collaboration avec le/la Responsable du recrutement, en charge du recrutement de profils Juristes et Services aux entreprises expérimentés pour du bureau parisien.** Vous rejoindrez une équipe dynamique et performante, au sein du département RH.

**Vos principales responsabilités :** Gérer un portefeuille de processus de recrutement de A à Z pour les postes en Services aux entreprises, tout en apportant votre soutien aux efforts de recrutement de profils Juristes expérimentés. Développer et entretenir des relations solides avec les agences de recrutement externes, en assurant une promotion positive et pertinente de la marque.

Promouvoir, activement, des stratégies de sourcing diversifiées, incluant le parrainage d'employés, la publicité externe et le recours à des agences de recrutement partenaires.

Utiliser de manière proactive et en être un fervent défenseur, en veillant à l'application des meilleures pratiques et à leur utilisation optimale.

Collaborer avec les associés et les responsables du recrutement afin de définir des stratégies de sourcing et de mettre en œuvre des approches innovantes, telles que le sourcing direct lorsque cela est pertinent, ainsi que le recours à des agences de recrutement externes.

Examiner les CV et les candidatures afin d'identifier les candidats qualifiés pour les postes vacants, en s'assurant de leur adéquation aux exigences du poste et à la culture de l'entreprise.

Mener des entretiens téléphoniques avec les candidats potentiels afin d'évaluer leur adéquation.

Appuyer le responsable du recrutement dans l'organisation et la participation aux réunions. Coordonner et gérer la planification des entretiens, afin de garantir un processus fluide. Contribuer à la production de rapports et d'analyses sur les efforts et processus de recrutement en cours, notamment en collectant des données de marché. Gérer la facturation relative au recrutement des candidats placés au bureau de Paris par les agences de recrutement.

**INFORMATION COMPLEMENTAIRES :** salaire 50/70 ke selon profil et expérience horaires : 9h30 - 18h00 - Mutuelle et titres restaurant -

## 👤 Le profil recherché

Vous possédez une solide expérience en recrutement, acquise en entreprise ou en agence. D'excellentes compétences organisationnelles et relationnelles, ainsi qu'une communication irréprochable, sont essentielles. Vous avez un excellent niveau d'anglais C1 et vous avez d'excellentes compétences en communication écrite et orale, en français et en anglais. Vous avez une expérience en agence de recrutement ou au sein d'une équipe de recrutement interne, idéalement dans le secteur des services professionnels, mais non indispensable. Approche créative de la recherche de candidats. Expérience d'utilisation d'un système de suivi des candidatures (un atout). Excellentes aptitudes relationnelles et de communication, avec la capacité d'établir des relations internes et externes à tous les niveaux hiérarchiques. Excellentes compétences en gestion des candidats. Excellentes compétences organisationnelles, avec la capacité de gérer des priorités conflictuelles, souvent urgentes. Rigueur et souci du détail, et fierté du travail accompli. Excellentes compétences en communication écrite et orale, en français et en