

Chargé(e) de recrutement (H/F)

93200 ST DENIS [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDD

 03/08/2026

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

À propos d'Actual group

5 acteur du marché de l'emploi en France, Actual group est un groupe français à la vision humaniste, engagé chaque jour pour faciliter l'accès à l'emploi. Organisé autour de quatre métiers intérim, recrutement, accompagnement et formation le groupe accompagne plus de 33 000 entreprises et 165 000 candidats grâce à un réseau de plus de 600 agences en France.

Pourquoi rejoindre Actual Saint-Denis ?

Rejoindre Actual Saint-Denis, c'est intégrer une agence à taille humaine bénéficiant de la force d'un groupe national reconnu. Vous évoluerez dans un métier varié et stimulant, au contact des entreprises et des candidats, avec une réelle autonomie dans votre quotidien.

Nous vous proposons une rémunération attractive, des avantages sociaux (tickets restaurant, RTT, mutuelle) ainsi qu'un accompagnement et des formations pour développer vos compétences et évoluer au sein du groupe.

Le poste

Vous aimez le recrutement, le contact humain et le développement commercial ? Vous recherchez un métier polyvalent où aucune journée ne se ressemble ?

L'agence Actual Saint-Denis recherche son futur Conseiller Emploi et Carrière (H/F) afin d'accompagner le développement de son activité et de renforcer ses partenariats locaux.

Véritable acteur de terrain, vous êtes l'interlocuteur privilégié des intérimaires, des candidats et des entreprises. Vous contribuez à la réussite des recrutements tout en accompagnant les clients dans leurs besoins en compétences.

Vos missions

- Recrutement et gestion des candidats
- Accueillir, informer et accompagner les candidats dans la construction de leur projet professionnel.
- Rédiger et diffuser les offres d'emploi sur les différents supports de recrutement.
- Sourcer et identifier des profils qualifiés via nos outils internes et externes.
- Réaliser les entretiens de recrutement et évaluer les compétences des candidats.
- Constituer, développer et animer un vivier de candidats adapté aux besoins des clients
- Anticiper les besoins récurrents des clients grâce à un sourcing ciblé et proactif.

Gestion des missions et suivi des intérimaires

- Assurer le placement, le suivi et la fidélisation des intérimaires en mission.
- Sensibiliser les salariés aux règles de santé et de sécurité.
- Garantir la conformité administrative des dossiers et des missions.
- Établir les contrats de travail, les renouvellements et les prolongations de mission.
- Gérer les relevés d'heures, les acomptes, les visites médicales et les DPAE.
- Veiller à la satisfaction des intérimaires tout au long de leur parcours.

Relation clients et développement commercial

- Répondre aux demandes des clients et prospects.
- Identifier leurs besoins en recrutement et proposer des solutions adaptées.
- Prendre les commandes et en assurer le suivi jusqu'à leur réalisation.
- Participer aux actions de prospection téléphonique et terrain.
- Réaliser ponctuellement des visites d'entreprises ou de chantiers afin de mieux comprendre les besoins et les environnements de travail.
- Développer et entretenir des partenariats locaux (France Travail, organismes de formation, écoles, forums, salons, etc.).
- Accompagner la responsable d'agence dans le développement commercial et la fidélisation du portefeuille clients.

Gestion administrative et outils

- Créer, mettre à jour et contrôler les dossiers intérimaires et clients.
- Assurer la gestion quotidienne des appels entrants et des e-mails.
- Utiliser les outils CRM et les logiciels métiers pour assurer le suivi de l'activité.
- Gérer les demandes urgentes, les besoins de dernière minute et les imprévus avec réactivité.
- Participer à l'amélioration continue des processus de l'agence.

Le profil recherché

Vous disposez idéalement d'une première expérience réussie dans le travail temporaire, le recrutement ou une fonction commerciale dans le domaine des ressources humaines.

Vous êtes reconnu(e) pour :

- Votre excellent relationnel et votre sens du service.
- Votre fibre commerciale et votre capacité de négociation.
- Votre organisation, votre autonomie et votre sens des priorités.
- Votre curiosité et votre capacité d'adaptation.
- Votre réactivité face aux imprévus et votre capacité à gérer plusieurs sujets simultanément.
- Votre aisance téléphonique et rédactionnelle.
- Votre capacité à identifier rapidement les compétences des candidats et les besoins des entreprises.
- Vous maîtrisez les outils informatiques et l'environnement Google Workspace.
- La connaissance des logiciels PIXID, Salesforce constitue un véritable atout.