

Business developpeur specialiste (H/F)

75016 PARIS [Accéder à l'annonce en ligne](#)



05/10/2026

🕒 Temps plein

♿ Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Actual Talent est le spécialiste européen en Acquisition et Évaluation de talents d'Actual group, 5e acteur de l'emploi et du travail en France. Depuis plus de 20 ans et au travers de nos 22 bureaux, nos consultants experts par métiers (Sales, Ingénierie, IT/Digital, Support) accompagnent entreprises et candidats avec des modalités contractuelles sur mesure : CDI, CDD, Intérim, Freelance, Management de transition, Prestation de services. Notre équipe spécialisée en recrutement de profils pour les métiers de fonction support accompagne son client, un cabinet d'avocats international, situé à Paris 16ème dans le recrutement de son/sa futur(e) Business Developpeur Spécialiste (F/H) pour un CDI à pourvoir dès début octobre 2026. Fourchette Rémunération : 45-50ke sur 13 mois, statut employé. Avantages : mutuelle, titres-restaurant et titres de transport

Le poste

Rattaché(e) directement au Directeur du Développement Commercial, le/la BD Specialist joue un rôle central au sein du bureau parisien. Pleinement intégré(e) aux équipes Business Development locales et internationales, votre rôle vise à propulser la stratégie commerciale du cabinet en apportant un soutien marketing et commercial à fort impact auprès des avocats.

Missions & Responsabilités Principales

- Propositions commerciales & Appels d'offres : Piloter la création, la coordination et la finalisation des dossiers de présentation, offres de services, réponses aux appels d'offres (RFP) et candidatures à des panels clients, en garantissant un niveau de qualité irréprochable.
- Classements juridiques & Gestion des références : Rédiger et coordonner la soumission des dossiers auprès des classements juridiques incontournables (Chambers, Legal 500, guides spécialisés français). Assurer la capitalisation et la mise à jour constante des données d'expérience et des références d'affaires du bureau dans les outils internes.
- Événements & Relations clients : Superviser la planification et l'organisation logistique d'événements clients stratégiques (séminaires, conférences, réceptions), en élaborant l'ensemble des supports marketing associés.
- Communication & Supports marketing : Élaborer des contenus promotionnels et d'information (articles, alertes clients, annonces, présentations) et animer la communication interne/externe du bureau (intranet, réseaux sociaux, actualités du marché).
- Pilotage CRM & Outils décisionnels : Garantir la fiabilité, l'exactitude et la tenue à jour de la base de données CRM et du suivi des dossiers clients du bureau de Paris. Sensibiliser et accompagner les avocats dans le bon usage des outils commerciaux.

Le profil recherché

Formation & Expérience : Diplôme supérieur (Bac+5 ou équivalent) en Commerce, Marketing, Droit ou filière similaire, complété par une première expérience d'au moins 3 ans dans des fonctions marketing/BD, idéalement acquise en cabinet d'avocats ou dans un secteur de services aux entreprises exigeant.**Maîtrise linguistique :** Pratique bilingue du français et de l'anglais (à l'oral comme à l'écrit).**Compétences rédactionnelles :** Qualités de rédaction, de relecture et de synthèse éprouvées, associées à un goût prononcé pour la précision.**Aisance relationnelle & Posture :** Excellentes capacités d'écoute et de communication, sens de la confidentialité, diplomatie et capacité à nouer des relations de confiance à tous les niveaux de l'organisation.**Outils informatiques :** Maîtrise accomplie de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) et des systèmes de gestion CRM.**Aptitudes personnelles :** Proactivité, réactivité, sens des priorités, rigueur et goût du travail en équipe dans un contexte dynamique.