

Gestionnaire de parc / coordination (H/F)

92000 NANTERRE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 12 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 30000 / An

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. L'intérim devient une véritable opportunité : une porte ouverte vers de nouvelles expériences, des missions enrichissantes et une flexibilité adaptée aux besoins de chacun.

Notre équipe spécialisée en IT recrute pour son client, ESN basé sur Paris, un Gestionnaire de parc / Coordination partenaire F/H pour une mission en intérim de 12 mois.

Le poste

- Réaliser la saisie et la mise à jour des informations dans l'outil de gestion de parc Digiworks ;
- Contrôler la fiabilité et la cohérence des données saisies ;
- Assurer le suivi des demandes et des actions à réaliser ;
- Être l'interlocuteur privilégié du partenaire DIGITIM ;
- Assurer la transmission et le suivi des informations entre les différentes parties prenantes ;
- Effectuer les relances nécessaires et veiller au respect des délais ;
- Identifier et faire remonter les éventuelles anomalies ou points de blocage ;
- Assurer un reporting régulier sur l'avancement des activités ;
- Garantir un suivi rigoureux et structuré des dossiers.

Le profil recherché

Nous recherchons avant tout une personne organisée, rigoureuse et dotée d'un excellent relationnel. Les qualités attendues sont notamment :

- Excellentes capacités de communication, à l'écrit comme à l'oral ;
- Sens du service et aisance dans les échanges avec différents interlocuteurs ;
- Rigueur et attention portée à la qualité des données ;
- Bon sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs sujets en parallèle ;
- Sens du suivi et de la relance ;
- Capacité à travailler de manière structurée et autonome ;
- À l'aise avec les outils informatiques et les applications de gestion ;
- Une expérience dans la gestion de parc, le suivi administratif ou la coordination de prestataires constitue un plus.