



## COLLÉGIAL INTERNATIONAL SAINTE-ANNE

### Ouverture de poste – Coordonnateur du recrutement et des résidences étudiantes

**Le coordonnateur du recrutement et des résidences étudiantes** fait la promotion des programmes offerts au CiSA auprès de la clientèle visée et des partenaires institutionnels en vue du recrutement de futurs étudiants pour le CiSA et assure la coordination des résidences étudiantes.

**Votre rôle :**

En collaboration avec la direction, il est responsable de toutes les activités relatives au recrutement des futurs étudiants et à la promotion du Collégial :

- Collabore à la réalisation, l'évaluation et l'amélioration continue de toutes les activités de recrutement et de promotion;
- Identifie et développe des stratégies marketing pour la promotion du CiSA;
- Analyse le marché et planifie les activités promotionnelles afin de répondre à la demande;
- Élabore et propose une planification annuelle des activités de recrutement et tient un rapport détaillé des activités, incluant les statistiques d'admission;
- Organise et anime les rencontres d'information et d'échanges avec les finissants des institutions d'enseignement secondaire (« soirées cégeps »);
- Rencontre individuellement les responsables de l'information et de l'orientation professionnelle de ces établissements selon la planification annuelle;
- Participe à des salons d'information, donne des présentations publiques, développe et entretient un réseau de partenaires externes en lien avec la clientèle potentielle, tant au niveau national qu'international, et plus particulièrement avec les écoles partenaires;
- Recueille et analyse les caractéristiques et les besoins des différentes clientèles étudiantes;
- Collabore avec le département des communications pour développer le matériel promotionnel, la publicité et l'affichage sur les médias sociaux;
- Assure un suivi régulier des prospectus, relance les candidats, répond à toute demande d'information relative aux admissions;



## COLLÉGIAL INTERNATIONAL SAINTE-ANNE

- Collabore ou organise toute activité de promotion du CiSA sur le campus, dont l'accueil des « étudiants d'un jour », les visites du Collège, les portes ouvertes; les Correspondances, les soirées d'informations....
- Tient à jour la base de données des anciens diplômés du CiSA et assure le suivi postcollégial;
- Sollicite les anciens pour des activités de recrutement et pour la promotion
- Développe de nouveaux marchés et entretient ceux déjà exploités (sport élite, écoles partenaires, marché international);
- Effectue la promotion du CiSA;
- S'implique dans l'organisation d'événements (congrès international, forums, activités des anciens, etc.);
- Organise des activités d'intégrations pour les étudiants étrangers et les résidents;
- Assiste le conseiller à la vie étudiante dans l'organisation d'activités;
- Responsable du recrutement avec nos écoles partenaires.

En collaboration avec la direction du Collégial, il est responsable de la résidence étudiante et le répondant légal des étudiants internationaux mineurs qui résident à la résidence et assume les responsabilités en lien avec cette fonction :

- Coordonne le service de la vie à la résidence :
  - est le superviseur immédiat du responsable de la résidence ;
  - veille à l'application des règlements et effectue les interventions auprès des étudiants ;
  - planifie et assiste à l'organisation d'activités en collaboration avec les responsables des résidences;
  - coordonne les demandes de réparation et les achats de meubles;
  - est responsable de l'attribution des chambres.

### Qualifications et exigences

- Détenir un baccalauréat universitaire dans un champ de spécialisation approprié, notamment en développement de carrière, communication, marketing ou administration
- Capacité de communiquer dans les deux langues officielles
- Habilité à utiliser les médias sociaux pour la promotion de l'établissement auprès des jeunes
- Capacité de faire des présentations orales devant un public, tant de jeunes que de professionnels



## COLLÉGIAL INTERNATIONAL SAINTE-ANNE

- Capacité de planifier, gérer et mettre en œuvre des projets (activités de promotion et évènements)
- Capacité d'établir d'excellentes relations interpersonnelles, tant auprès des jeunes, des parents que des professionnels du milieu
- Capacité d'être autonome, efficace et débrouillard dans un milieu et des circonstances particulières
- Grande aisance avec l'utilisation des technologies pour répondre aux exigences du poste (présentations, bases de données, médias sociaux, visioconférence, bureautique...)
- Connaissance du système d'éducation francophone hors du Québec un atout
- Souci du service à la clientèle, fiabilité et jugement

Ce poste exige des déplacements fréquents durant l'année, dans la grande région de Montréal et à l'international.

Ce poste comporte un horaire de travail irrégulier y compris certains soirs travaillés.

### **Salaire et avantages sociaux**

Selon la convention collective du Collège dont les conditions s'apparentent à celles qui prévalent au réseau public.

Rémunération : de 51 489 \$ à 68 203 \$

### **Date prévue d'entrée en fonction**

12 août 2019

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent transmettre leur curriculum vitae par courriel à [RH-collegial@sainteanne.ca](mailto:RH-collegial@sainteanne.ca) à l'attention de Mme Isabelle Touati, Ressources humaines, **au plus tard le 11 juin 2019.**