

DIRECTION  
TALENTS ET CULTURE  
ORGANISATIONNELLE

<b>FONCTION :</b>	CONSEILLÈRE OU CONSEILLER AU RECRUTEMENT ET À L'ADMISSION
<b>SERVICE :</b>	Service du recrutement et de l'admission
<b>STATUT D'EMPLOI :</b>	Poste régulier à temps complet
<b>CONCOURS :</b>	2024-05-001
<b>Début de l'affichage :</b>	9 mai 2024
<b>Fin de l'affichage :</b>	26 mai 2024, 16h

Collège à taille humaine, situé au cœur de la Capitale-Nationale et aux portes du cadre enchanteur qu'offrent les plaines d'Abraham, le Collège Mérici accueille ses étudiants dans des programmes préuniversitaires, techniques et en formation continue.

Travailler à Mérici, c'est s'offrir un milieu de travail agréable et humain. Vous aurez accès à plusieurs avantages, tels qu'une programmation sportive gratuite, l'accès à la salle d'entraînement, un service de cafétéria, un plan d'assurances collectives, des avantages sociaux concurrentiels, pour ne nommer que ceux-ci! Vous bénéficierez de plusieurs autres avantages, en plus de développer des relations durables avec une équipe qui n'attend que vous!

#### **NATURE DU TRAVAIL**

Sous la responsabilité de la direction adjointe aux études, la personne titulaire participe à la conception et à la réalisation des stratégies de recrutement de la clientèle.

#### **ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES**

- Participer à l'organisation et à l'animation des activités de promotion, de recrutement et de mise en marché de l'ensemble des programmes de formation offerts au Collège;
- concevoir, développer et mettre à jour les outils de recrutement retenus par le Collège;
- appliquer le processus de relation client retenu par le Collège en respect des protocoles de contact initial, de relance, et d'entrevues clients;
- répondre de manière efficace aux demandes d'information des clients externes relatives aux programmes de formation offerts au Collège, et proposer des rencontres adaptées aux besoins des clients;
- fournir de l'information scolaire et professionnelle à valeur ajoutée, et offrir des solutions d'accompagnement concrètes pour le client potentiel;
- analyser et recenser les activités de recrutement en place et proposer un plan de développement novateur;
- animer des ateliers d'information en mettant en valeur les avantages concurrentiels de Mérici;
- représenter le Collège lors d'événements de recrutement, solliciter et collecter les données des clients potentiels;
- participer à l'évaluation des résultats des stratégies de recrutement et de promotion adoptées et dresser des recommandations au besoin;
- exercer une veille stratégique pour l'ensemble des activités reliées au recrutement;

DIRECTION  
TALENTS ET CULTURE  
ORGANISATIONNELLE

- développer des partenariats et maintenir les relations d'affaires établies;
- consigner rigoureusement les données clients et les notes évolutives à l'aide des outils retenus par le Collège, tout en assurant l'authenticité des renseignements au dossier.

#### **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi (communication, orientation, marketing);
- trois (3) années et plus d'expérience pertinentes.

#### **EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- Posséder de très bonnes habilités en communication à l'oral et à l'écrit via le numérique;
- avoir une approche axée sur l'orientation client, le rôle-conseil et la vente;
- démontrer des compétences en animation de groupe, en coaching de carrière, ainsi qu'à diriger des entrevues;
- être une personne reconnue pour sa rigueur, son autonomie, son esprit d'équipe et ses grandes habiletés en relations interpersonnelles;
- posséder une connaissance du réseau collégial, un atout;
- avoir une excellente maîtrise du français (oral et écrit).

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- La rémunération est fixée selon les échelles de traitement du personnel professionnel négociées par le CPNC (classification conseillère en communication), dont le salaire annuel se situe entre 47 886 \$ et 79 426 \$;
- l'entrée en fonction est souhaitée pour août 2024;
- il s'agit d'un poste à temps complet, 35 heures par semaine; l'horaire peut varier en fonction des besoins du service (soir, fin de semaine)
- les conditions de travail sont celles prévues à la politique de gestion du personnel professionnel du Collège Mérici.
- Les entrevues auront lieu les 4 et 12 juin en avant-midi.

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature sont priées de transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre précisant leur vision d'un tel poste dans un collège privé subventionné à partir de la section Carrières du site du Collège Mérici.

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront sur cet emploi, cependant prendre note que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

***Le Collège Mérici souscrit aux principes d'égalité en matière d'emploi. Nous encourageons les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature.***