



Technicien en administration au service des stages

Direction principale des études professionnelles, techniques et des affaires étudiantes
Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ)
3535, rue Saint-Denis, Montréal

Un environnement de travail stimulant aux secteurs d'activités variés

Depuis plus de 50 ans, l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec est la référence au Canada en matière de formation spécialisée dans les domaines du tourisme, de l'hôtellerie, de la gastronomie et de la sommellerie. Répondant aux plus hauts standards de l'industrie, il est la seule école au pays à offrir des programmes dans les trois ordres d'enseignement (professionnel, technique et universitaire). Doté d'installations uniques, dont un hôtel-école 4 étoiles et deux restaurants d'application pédagogique, il compte deux unités de recherche (GastronomiQc Lab et ExperiSens) et un centre d'expertise. En plus de ses formations diplômantes, l'ITHQ propose aussi du perfectionnement aux professionnels, des services-conseils aux entreprises et aux institutions, ainsi que des ateliers au grand public.

Travailler à l'ITHQ, y avez-vous pensé?

À titre de technicien en administration au service des stages, vous avez comme fonctions principales la sollicitation des entreprises pour le placement international des étudiants stagiaires de tous les ordres d'enseignement : professionnel, technique et universitaire. Vous avez aussi à préparer les étudiants en vue de leurs stages, à les soutenir pendant leurs stages et à assurer un suivi après leurs stages. De plus, vous assistez la coordonnatrice dans l'élaboration des processus et modalités nécessaires au bon fonctionnement du service des stages et des alternances travail-études.

Vos principaux mandats

- Solliciter et établir des contacts avec des entreprises, au Québec et à l'étranger, œuvrant dans le domaine de l'hôtellerie, du tourisme et de la restauration pour le placement de différents types de stages de niveau secondaire, collégial et universitaire
- Évaluer des offres de stage, et, au besoin, faire le jumelage étudiants-employeurs
- Planifier et rencontrer les étudiants, soit en groupe ou individuellement afin de transmettre de l'information relative aux stages
- Soutenir les étudiants dans le processus de placement : CV, entrevues, questionnaire sur leur carrière, information sur les postes de travail, etc.
- Accompagner les étudiants ou les entreprises lors de situations particulières survenant pendant le stage
- Effectuer des suivis et des collectes de données relatives aux stages complétés par les étudiants
- Gérer les dossiers administratifs en lien avec les demandes de visas, de bourses et de placements
- Représenter, au besoin, l'ITHQ et le service des stages auprès de partenaires

Vos forces

- Démontrer une bonne connaissance de nos domaines, en général, comme employé ou employeur
- Maîtriser l'approche de type « coaching » avec les étudiants et les employeurs
- Posséder de l'expérience en recrutement, en entrevue de sélection et en création de CV afin d'aider les étudiants
- Avoir de l'aisance en ce qui a trait à la communication orale, que ce soit avec des groupes ou individuellement
- Faire preuve d'un bon sens de l'organisation, de minutie et avoir le souci du détail
- Avoir une facilité à établir des contacts avec les représentants de tout niveau hiérarchique d'employeurs de l'industrie

Vous détenez

- Un diplôme d'études collégiales en tourisme, hôtellerie, restauration ou une autre discipline pertinente à l'emploi
- Une expérience pertinente minimale de trois années
- Une expérience de travail hors Canada dans un des domaines d'expertise de l'ITHQ
- Une très bonne maîtrise des langues française et anglaise, parlées et écrites
- Une bonne connaissance des environnements technologiques, collaboratifs et des logiciels d'usage courant
- La citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail en règle

Atout

- La connaissance d'une troisième langue

À l'ITHQ, nous vous offrons

- Un poste syndiqué à temps plein (35 h/semaine)
- Un salaire annuel de 41 457 \$ à 58 222 \$ selon l'expérience et la scolarité
- Un lieu de travail facilement accessible en transport collectif (station de métro Sherbrooke)
- Avantages :
 - + Mode de travail hybride (4 jours en présentiel/1 jour en télétravail) (certaines conditions s'appliquent)
 - + Programme d'aménagement et de réduction du temps de travail et régime de l'horaire variable (certaines conditions s'appliquent)
 - + 4 semaines de vacances après un an de service
 - + 13 jours fériés, payés et chômés
 - + Jusqu'à 10 jours de congés maladie
 - + Programme d'assurance collective et régime de retraite avec la contribution de l'employeur
 - + Programme de soutien aux études
 - + Programme d'aide aux employés et à la famille
 - + Activités culturelles et de mieux-être sans frais (club de lecture, yoga, salle d'entraînement...)
 - + Stationnement disponible pour auto (\$) et vélo
 - + Service de cafétéria (\$), café étudiant (\$)
 - + Rabais dans nos restaurants et chez des partenaires

Information générale

M^{me} Mayane Truchot, conseillère en dotation : 514-282-5111, poste 4000

Pour vous joindre à l'équipe

Vous n'avez qu'à nous transmettre votre curriculum vitae détaillé à l'adresse courriel suivante : dotation@ithq.qc.ca au plus tard le **17 mai 2023**.

Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

L'ITHQ souscrit aux programmes d'accès à l'égalité et d'équité en emploi.

**Nous remercions à l'avance toutes les personnes de leur intérêt pour ce poste.
Seules les personnes retenues seront contactées.**